



Offerta di Lavoro ALDA + Service Development Officer

ALDA+ è SRL benefit corporation è uno spin-off di ALDA, l'Associazione europea per la democrazia locale (www.alda-europe.eu). ALDA è stata fondata nel 1999 su iniziativa del Consiglio d'Europa e oggi è uno dei principali attori nell'ambito della democrazia locale, della cittadinanza attiva e della cooperazione tra le autorità locali e la società civile.

La sempre maggiore richiesta di formazioni e assistenza da parte di numerosi enti locali, organizzazioni e associazioni, appartenenti alla rete di ALDA, ha fatto sorgere la necessità di fondare una società di servizi con sede legale a Vicenza e di esclusiva proprietà di ALDA: ALDA+. La *mission* di tale benefit corporation, nata nel 2017, si concretizza nella fornitura di servizi (gestione e scrittura progetti, formazione, assistenza tecnica...) a diversi soggetti quali autorità locali, organizzazioni della società civile, aziende, ecc. ALDA + è anche coinvolta come partner e/o a sostegno di diversi progetti nel campo della "buona governance".

ALDA + è una giovane azienda con molte potenzialità. Per questo motivo, cerchiamo una figura che lavori con noi per supportarne la crescita e l'espansione.

Descrizione offerta

ALDA+ è alla ricerca di un/una **Service Development Officer** che, riportando direttamente al CEO di ALDA+, sarà incaricato/a dello sviluppo di servizi commerciali (corsi di formazione, consulenze, assistenza tecnica, ecc.) e di gare d'appalto (consulenze e gare d'appalto complete). Questa figura sarà inoltre invitata a collaborare, insieme al CEO, per supportare la progettazione di nuovi e innovativi servizi/programmi.

Il/la candidato/a svolgerà un ruolo chiave nella ricerca di clienti e nella gestione di relazioni correlate, con diversi stakeholder come aziende, autorità locali, organizzazioni della società civile, istituti di istruzione, ecc., in particolare in UE e nel suo vicinato.

Inoltre, il candidato lavorerà in modo collaborativo - e in alcuni casi autonomamente - per fornire i servizi di ALDA+ sulla base delle sue competenze e capacità

Il ruolo richiede una combinazione di:

- esperienza nello sviluppo aziendale e nel marketing
- consolidata esperienza nelle relazioni col pubblico
- capacità redazionali per la predisposizione di documenti ufficiali, rapporti, gestione corrispondenza con organi istituzionali
- esperienza nell'analisi di bandi/gare d'appalto nazionali ed europei e nella predisposizione della relativa documentazione amministrativa



Più in dettaglio. La figura ricercata sarà impiegata nelle seguenti mansioni:

1) Sviluppo e gestione di servizi commerciali:

- Contribuire alla definizione e al raggiungimento degli obiettivi strategici e commerciali e alla preparazione del *Business plan* dell'azienda
- Costruire relazioni strategiche con diversi *stakeholders*/clienti al fine di stabilire ALDA+ come fornitore di servizi/partner credibile
- Espandere il network dei clienti
- Supportare il CEO nella progettazione e presentazione di proposte di servizi commerciali a clienti e potenziali clienti
- Condurre e assistere nella negoziazione e redazione di contratti commerciali, entro parametri concordati con il CEO e la supervisione del responsabile finanziario
- Fornire supporto amministrativo nell'esecuzione dei contratti
- Supportare l'azienda nella definizione di nuove offerte e prodotti

2) Ricerca e gestione dei clienti

- Analizzare i mercati adatti ai servizi ALDA+
- Fornire aggiornamenti regolari al CEO di ALDA+ sulle relazioni commerciali in essere
- Gestire l'agenda degli appuntamenti e delle riunioni, quando richiesto

3) Fornitura di servizi di formazione e relativi prodotti

- Promuovere i servizi e i prodotti di ALDA+ attraverso diversi canali e strumenti di comunicazione
- Assistere nell'organizzare e nella logistica dei corsi di formazione
- Erogazione di corsi di formazione, qualora in possesso di competenze tecniche rilevanti per l'azienda

Requisiti

- Diploma di laurea (triennale o specialistica) inerente alla posizione in oggetto (i.e. scienze politiche, economia, giurisprudenza, etc.)
- Ottima conoscenza scritta e parlata della lingua inglese. La conoscenza di una seconda lingua straniera costituisce titolo preferenziale
- Precedente esperienza di ameno 2 anni in ruolo di commerciale o di assistente di direzione
- Ottime competenze analitiche
- Ottime competenze di marketing e capacità comunicative
- Visione strategica e competenze in business planning
- Interesse per le tematiche europee
- Esperienza nel rapportarsi con gli enti locali
- Spiccate abilità interpersonali e relazionali
- Flessibilità e capacità di adattamento
- Predisposizione al lavoro di squadra



- Orientamento al risultato

Condizioni contrattuali

Contratto di lavoro: tempo determinato (12 mesi), con possibilità di rinnovo.

Data inizio: seconda metà di febbraio 2021.

Luogo di lavoro: Vicenza

Orario di lavoro: full time 38 ore settimanali

Retribuzione: **RAL** iniziale di 23.000 €

Come candidarsi

Le persone di entrambi i sessi (D.Lgs 903/77) in possesso dei requisiti e interessate a candidarsi alla posizione, possono inviare Curriculum Vitae e Lettera di Motivazione via email all'indirizzo job@aldaintranet.org indicando nell'oggetto "*Service Development Officer – ALDA +*".

Si richiede inoltre di indicare il nome e il contatto di 2 referenze.

La candidatura deve pervenire **entro il 10 febbraio 2021**.

I colloqui si terranno la settimana seguente.

A causa dell'elevato numero di domande previste, solamente i candidati preselezionati verranno contattati.

I colloqui si terranno presso l'uffici di ALDA+, dove possibile e nel rispetto delle regole di prevenzione e contenimento del COVID 19. In caso contrario, i colloqui si terranno tramite sistemi di video – conferenza (zoom, gotomeeting) che ALDA + avrà cura di organizzare.