

Allegato B

Funzionario esperto promozionale per i servizi per lo sviluppo delle imprese, del turismo e dell'orientamento al lavoro

PRINCIPALI ATTIVITÀ E RESPONSABILITÀ

Nell'ambito di indirizzi generali, assicura la gestione e il presidio di significativi e diversi processi per l'innovazione e lo sviluppo delle imprese del territorio (processi produttivi, procurement, gestione, marketing e vendita), fornendo assistenza per la valutazione della maturità digitale delle piccole e medie imprese e accompagnandone le fasi di implementazione. Garantisce informazione, assistenza e orientamento alle imprese nei loro percorsi di espansione, innovazione e sviluppo nel mercato nazionale ed internazionale. Garantisce il supporto per la progettazione e l'implementazione di servizi per lo sviluppo territoriale anche per la valorizzazione del turismo, organizza e gestisce l'erogazione dei servizi in concorrenza.

Garantisce la gestione e il presidio dei processi relativi ai servizi di alternanza, orientamento e sostegno all'occupazione.

Assicura la qualità dei servizi e dei risultati, nonché la circolarità delle comunicazioni.

Può assumere la gestione e il coordinamento di risorse umane e strumentali, anche attraverso la responsabilità diretta di strutture organizzative, alle dipendenze della dirigenza o del Segretario generale.

Elevata complessità dei problemi da affrontare, basata su modelli teorici non immediatamente utilizzabili ed elevata ampiezza delle soluzioni possibili. Relazioni organizzative interne, anche trasversali, di natura negoziale e complessa, relazioni esterne, anche istituzionali, di tipo diretto e con possibile rappresentanza dell'ente.

Può condurre un mezzo di trasporto aziendale, quale bene di lavoro strumentale (attività, subordinata al possesso delle necessarie autorizzazioni, se richieste).

PRINCIPALI CONOSCENZE RICHIESTE

Conoscenze teoriche e tecnico-specialistiche di elevato livello per affrontare, con evoluta consapevolezza critica, problemi di notevole complessità nell'ambito, a seconda della posizione ricoperta, dei servizi promozionali per lo sviluppo delle imprese, del turismo e dell'orientamento al lavoro.

Conoscenze altamente specialistiche relative al diritto amministrativo, alla contabilità delle Camere di commercio, alla normativa su anticorruzione, trasparenza e privacy, e a quelle che regolamentano il suo ambito di responsabilità, con particolare riferimento alla legislazione camerale ed alle regole e procedure che ne normano il funzionamento.

Piena padronanza del contesto economico e territoriale di riferimento e del sistema scolastico ed educativo.

Conoscenze tecniche e specialistiche per utilizzare le principali linee di finanziamento europee, nazionali e regionali per supportare lo sviluppo delle imprese e la green economy. Conoscenze evolute necessarie all'utilizzo degli strumenti tecnici, informatici e multimediali indispensabili al corretto svolgimento delle attività di sua competenza ed all'impiego di metodi, tecniche e strumenti di benchmark, marketing operativo e comunicazione on/off line.

Conoscenze organizzative e gestionali e nozioni specifiche sulla gestione dei processi interni, da condurre nell'ambito delle strategie dell'ente e degli indirizzi generali e degli obiettivi ricevuti.

Buona padronanza almeno della lingua inglese.

REQUISITI ATTITUDINALI ATTESI IN VIA PRIORITARIA

Visione sistemica, presa di decisione, analisi e soluzione dei problemi, comunicazione, negoziazione, leadership, organizzazione, controllo, propensione al nuovo, people management, orientamento ai risultati, equilibrio, fare sinergia, autonomia, proattività

REQUISITI PER L'ACCESSO DALL'ESTERNO

Laurea (triennale o magistrale) con indirizzo coerente con il ruolo da ricoprire. Può essere richiesto inoltre il possesso di particolari specializzazioni

Fanno parte di questo Profilo Professionale, ad esempio, le Posizioni di Lavoro qui sotto riportate:

- Esperto Valorizzazione Filiere e Turismo - EQ
 - Esperto della Valorizzazione dei Beni Culturali - Funzionario
- Esperto Servizi per l'internazionalizzazione - EQ
- Esperto Sviluppo Imprenditoriale – EQ
 - Esperto Servizi di accompagnamento ai mercati esteri
 - Esperto Servizi a supporto dello sviluppo imprenditoriale

SCHEDA POSIZIONE DI LAVORO

POSIZIONE DI LAVORO	Esperto Valorizzazione Filiere
SEDE	a scelta del candidato vincitore
TIPOLOGIA PROCESSO	Processo Primario
AREA	Area dei Funzionari e della Elevata Qualificazione (ex Categoria D)
PROFILO PROFESSIONALE	Funzionario esperto promozionale per i servizi per lo sviluppo delle imprese, del turismo e dell'orientamento al lavoro
PRINCIPALI RESPONSABILITA' E ATTIVITA'	<p>Nell'ambito di indirizzi generali, in base alle direttive del Responsabile del Servizio e/o del Dirigente, assicura la gestione e il presidio di importanti e diversi processi organizzativi:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Ideazione, progettazione e gestione di interventi di sostegno alla valorizzazione delle filiere anche in collaborazione con gli Enti competenti (panel di assaggio, premi, contest, marchi collettivi, ...) ● Progettazione e organizzazione di servizi per lo sviluppo delle imprese del settore agroalimentare e delle filiere di riferimento del territorio di competenza (es. corsi di formazione, workshop, convegni, B2B, partecipazione collettiva a fiere, ecc.) da realizzare anche in collaborazione con soggetti terzi. ● Gestione processi per l'organizzazione di eventi per la promozione agroalimentare propri della Camera (Il Desco, TdP Food&Wine Festival, ecc.), anche in collaborazione con centri servizi, consorzi e società del sistema camerale locale e nazionale ● Gestione di progetti, strumenti e prodotti di comunicazione - on line e off line - indirizzati ai diversi stakeholder

PROFILO DI COMPETENZE ASSOCIATO ALLA POSIZIONE DI LAVORO

CONOSCENZE

CONOSCENZE GENERALI comuni alle posizioni comprese nel Profilo Professionale (quali a titolo di esempio):

- contesto giuridico normativo di riferimento
- procedure, processi, regole, attività interne ed esterne, politiche e scelte dell'ente
- contesto economico e territoriale
- fonti e strumenti di finanziamento
- regole e modelli applicativi degli strumenti tecnici ed informatici (compresi quelli multimediali) necessari al corretto svolgimento delle attività interne ed esterne
- lingua inglese

CONOSCENZE DISTINTIVE DELLA POSIZIONE DI LAVORO (quali a titolo di esempio):

- project management
- conoscenza processi aziendali e tecnologie emergenti

CAPACITA' TECNICHE

CAPACITA' TECNICHE GENERALI comuni alle posizioni comprese nel Profilo Professionale (quali a titolo di esempio):

- gestione processi aziendali a supporto delle attività di competenza
- applicazione delle tecniche di monitoraggio, auditing e controllo
- utilizzo fonti e strumenti di finanziamento
- presidio della tecnologia e del digitale a supporto delle attività di competenza
- redazione atti amministrativi

CAPACITA' TECNICHE DISTINTIVE DELLA POSIZIONE DI LAVORO (quali a titolo di esempio):

- utilizzo di tecniche e strumenti di progettazione e gestione progetti
- utilizzo di tecniche e strumenti di monitoraggio e valutazione dei servizi
- utilizzo di tecniche e strumenti di sviluppo di piani economici anche a supporto di servizi camerale innovativi
- utilizzo della competenza linguistica per i normali interscambi di lavoro anche di tipo tecnico

SOFT SKILLS

SOFT SKILL GENERALI comuni alle posizioni comprese nel Profilo Professionale:

- cognitive:** analisi e soluzione dei problemi; presa di decisione; visione sistemica
- sociali:** leadership; comunicazione
- gestionali:** people management; organizzazione; controllo
- realizzative:** propensione al nuovo; orientamento al cliente
- personali:** autonomia; fare sinergia

SOFT SKILL DISTINTIVE DELLA POSIZIONE DI LAVORO

- sociali:** sviluppo di relazioni istituzionali; orientamento al cliente
- gestionale:** pianificazione
- cognitiva:** creatività
- personale:** proattività

- conoscenza del territorio
- tecniche di marketing, analisi dati e reportistica
- tecniche di progettazione dei servizi e analisi della qualità

LIVELLO DI APPROFONDIMENTO ATTESO

Coerente con l'Area di appartenenza

PESO DELLE DIFFERENTI AREE:

- cognitiva: 30%
- sociale: 20%
- realizzativa: 10%
- personale: 10%
- gestionale: 30%