

# FONDAZIONE EDMUND MACH



ISTITUTO AGRARIO DI SAN MICHELE ALL'ADIGE

Cod. DirSIOC0311 - prot. n. 0001698 d.d. 02/03/2011

La **Fondazione Edmund Mach** di San Michele all' Adige, ente di ricerca e innovazione, istruzione e formazione e trasferimento tecnologico in ambito agricolo ambientale e agroalimentare, caratterizzato da altissimi livelli di eccellenza in campo nazionale e internazionale, all' interno di un impegnativo progetto di sviluppo organizzativo della propria struttura, ricerca la seguente figura professionale:

## **Direttore Sistemi Informativi Organizzazione e Comunicazione**

### **Profilo della Posizione:**

Il/La candidato/a prescelto, alla dipendenze della Direzione Generale e avvalendosi di un qualificato team di collaboratori, avrà il compito di assicurare il raggiungimento degli obiettivi assegnati all'ufficio "Sistemi Informativi Organizzazione e Comunicazione", nell'ottica di semplificare e rendere più efficienti tutti i relativi processi. In particolare sarà direttamente responsabile delle seguenti attività:

- In collaborazione con la funzione Risorse Umane, analizzare i processi organizzativi della Fondazione e proporre i relativi miglioramenti in termini di flussi informatici e procedurali.
- Assicurare l'efficace funzionamento dei sistemi informativi aziendali, di comunicazione e dei supporti informatici all'organizzazione, garantendo la salvaguardia dei dati, le funzioni di sicurezza del sistema aziendale, i collegamenti con i presidi informatici dei Centri della Fondazione.
- Coordinare le risorse umane dedicate alle attività dei sistemi informativi, innovazione e comunicare le proposte di miglioramento applicative/organizzative in funzione delle diverse esigenze degli utenti interni/esterni.
- Coordinare, fornire consulenza, supporto ai programmi di informatizzazione a tutte le strutture della Fondazione .
- Gestire e mantenere i sistemi informatici centrali e periferici, telematici, telefonici e di comunicazione.
- Sviluppare e realizzare progetti di carattere informatico (nel rispetto di tempi, costi, metodi, richieste committenza e direzione).
- Elaborare e proporre il budget annuale dell'ufficio, definendo necessità ed investimenti anche seguendo l'evoluzione del mercato dei fornitori di hardware e software, al fine di individuare le condizioni ottimali di fornitura.
- Coordinare le attività della funzione Comunicazione interna/esterna, in particolare dando supporto riguardo a strumenti innovativi di comunicazione quali web marketing, aggiornamento del sito istituzionale, posizionamento sui motori di ricerca ecc..

### **Requisiti richiesti:**

Il/La candidato/a ideale è laureato/a in materie tecniche/scientifiche o economiche, ha maturato almeno 10 anni di esperienza significativa nell'area Sistemi Informativi/Organizzazione e ha nel suo background precedenti esperienze in realtà complesse e strutturate di media/grande dimensione con coordinamento diretto di risorse e progetti. Si richiede una ottima conoscenza della lingua inglese e una eccellente conoscenza dei sistemi informativi anche applicati alla comunicazione.

Sono inoltre requisiti imprescindibili ottime capacità manageriali e di gestione risorse umane, team – building, flessibilità e problem solving.

### **Trattamento economico:**

Per la posizione in oggetto si offre un incarico a tempo determinato della durata di 3 anni rinnovabili con possibilità di carriera a tempo indeterminato e trattamento economico commisurato alla professionalità ed esperienza, e comunque in grado di soddisfare le candidature più qualificate.

**Tutti gli interessati dovranno far pervenire il proprio curriculum vitae, indicante il codice della selezione e comprensivo dell'autorizzazione al trattamento dei dati personali D.Lgs. 196/2003 e ss.mm., entro giovedì 31 marzo 2011 a:**

Fondazione E. Mach - Servizio Amministrativo - Ufficio Risorse Umane  
Via E. Mach, 1 - 38010 S. Michele all'Adige (TN)  
e-mail: [curricula@iasma.it](mailto:curricula@iasma.it)  
Per informazioni 0461.615240

**I candidati che supereranno il primo screening sulla base dei curricula presentati, saranno convocati a breve per un colloquio. Coloro che non saranno selezionati verranno comunque avvisati dell'esclusione, al termine del processo di selezione.**

IL DIRIGENTE  
DEL SERVIZIO AMMINISTRATIVO  
- f.to dott.ssa Roberta Galli -

*Ai sensi dell'art. 13 del decreto legislativo n. 196/2003, si informa che:*

1. i dati personali e gli eventuali dati sensibili, di cui al successivo punto 8), forniti dai candidati verranno trattati esclusivamente con riferimento al procedimento per il quale sono stati presentati;
2. il trattamento sarà effettuato con supporto cartaceo e/o informatico;
3. il conferimento dei dati è obbligatorio per dar corso alla presente procedura;
4. titolare del trattamento è la Fondazione E. Mach, con sede in San Michele all'Adige, Via E. Mach. n. 1;
5. responsabile del trattamento è il Dirigente del Servizio Amministrativo;
6. incaricati del trattamento sono i dipendenti assegnati all'Ufficio Risorse Umane del Servizio Amministrativo ed eventuali commissioni individuate per la selezione;
7. in ogni momento il candidato potrà esercitare i suoi diritti nei confronti del titolare del trattamento, ai sensi dell'art. 7 del D.Lgs. n. 196/2003.
8. I dati sensibili (dati personali idonei a rilevare l'origine razziale ed etnica, convinzioni religiose, filosofiche o di altro genere, opinioni politiche, adesioni a partiti, sindacati, associazioni o organizzazioni a carattere religioso, filosofico, politico o sindacale, stato di salute, vita sessuale) unitamente ai dati giudiziari saranno oggetto di trattamento solo previo espresso consenso scritto.