



SPECIALISTA COMUNICAZIONE AZIENDALE

È indetta una selezione pubblica per la copertura di una posizione di “**Specialista Comunicazione aziendale**”.

La figura ricercata opererà all’interno della funzione “Comunicazione e Relazioni Istituzionali”, nella sede centrale dell’azienda a Rimini.

Alla selezione potranno candidarsi profili con requisiti in linea con il presente avviso.

Di seguito (a titolo esemplificativo e non esaustivo) si indicano le principali attività previste per il ruolo ricercato, cui sarà affidato il coordinamento della comunicazione aziendale.

Principali attività connesse al ruolo ricercato

- Progettare e coordinare strategie di comunicazione aziendale interna ed esterna, promuovendo i servizi aziendali e valorizzando il *brand* Start Romagna, secondo le linee guida e le direttive definite dalla Presidenza e dalla Direzione;
- Coordinare e gestire le attività di comunicazione istituzionale dell’azienda, con particolare riferimento alla comunicazione verso gli *stakeholders* istituzionali (Enti Soci, Autorità, Pubbliche Amministrazioni, Associazioni di categoria, ecc.);
- Sviluppare e coordinare le attività di comunicazione interna dell’azienda, comprendendo elementi quali la definizione della strategia di comunicazione interna, l’individuazione e dei canali di comunicazione (integrandoli tra di loro), la definizione e la gestione del piano di comunicazione;
- Supportare l’Area Commerciale e Marketing nello sviluppo e nella gestione delle attività di comunicazione commerciale dell’azienda, in un’ottica di comunicazione integrata;
- Coordinare e gestire i canali di comunicazione *social* dell’azienda, in coerenza con la strategia di comunicazione esterna ed il piano di comunicazione interna;
- Sviluppare, di concerto con la Presidenza e con la Direzione, strategie di *social media management* allineate agli obiettivi aziendali, valutando gli specifici canali social da gestire e creandone e gestendone i diversi contenuti, anche mediante la gestione delle community e l’interazione con il pubblico;
- Verificare l’effettiva performance delle strategie di comunicazione, monitorando il reale rendimento delle specifiche attività di comunicazione svolte e dei diversi canali di comunicazione interna ed esterna;
- Gestire il rapporto con i fornitori di riferimento, con i consulenti e le agenzie di comunicazione;
- Supportare la Presidenza e la Direzione nella gestione degli eventi aziendali, interni o esterni (convention aziendali, fiere, convegni, meeting, ecc.).

La figura ricercata sarà sotto il diretto coordinamento funzionale della Presidenza e della Direzione aziendale e si interfacerà con le altre Aree aziendali per raggiungere gli obiettivi stabiliti in termini di comunicazione dell'azienda, coordinandosi in primis con l'Area Commerciale e Marketing.

Si offre contratto a tempo indeterminato con n. 6 mesi di periodo di prova, con residenza di lavoro presso la sede aziendale di Rimini, via C.A. Dalla Chiesa, 38.

Requisiti specifici richiesti

- Cittadinanza italiana o in uno dei Paesi dell'Unione Europea; ovvero, per i cittadini extra UE, essere in possesso di regolare permesso di soggiorno ai sensi della normativa vigente (in questi ultimi due casi è richiesta una ottima conoscenza della lingua italiana, parlata e scritta);
- Non avere riportato condanne penali;
- Non avere carichi giudiziari pendenti in corso;
- Essere di sana e robusta costituzione ed essere in possesso dei requisiti fisici di ammissione previsti dalla normativa vigente; gli aventi diritto all'assunzione verranno sottoposti a visita medica di idoneità alla mansione;
- Non essere stato destituito, licenziato o esonerato dal servizio da Start Romagna o dalle aziende confluite in Start Romagna o da aziende pubbliche o private di trasporto pubblico o di servizi accessori alla mobilità;
- Possesso della patente B;
- Possesso della Laurea, preferibilmente in discipline umanistiche o in Scienze Politiche o in discipline Economiche o Sociali o comunque attinenti al profilo professionale ricercato;
- Comprovata esperienza, maturata in posizioni di specifiche responsabilità e funzioni in enti/società pubbliche o private, nella gestione della comunicazione aziendale;
- Ottima conoscenza della lingua inglese e dei principali applicativi informatici.

Sarà facoltà della Società accertare, nelle modalità e nei tempi ritenuti più opportuni, il possesso di tutti i requisiti per l'eventuale assunzione.

Caratteristiche comportamentali richieste

- ✓ Autonomia operativa, dinamismo, "problem solving";
- ✓ Flessibilità nel portare a termine con successo anche più attività contemporaneamente;
- ✓ Determinazione e forte motivazione al raggiungimento degli obiettivi;
- ✓ Capacità di sintesi, concretezza, attitudine all'analisi del dato;
- ✓ Buone capacità relazionali ed empatia e attitudine al lavoro di squadra.

PUBBLICITA' DELL'AVVISO DI SELEZIONE

La pubblicità dell'Avviso è effettuata mediante pubblicazione sul sito internet di Start Romagna www.startromagna.it.

PROCEDURE DI SELEZIONE

L'espletamento della selezione sarà affidato ad una apposita Commissione di Valutazione nominata dalla Direzione aziendale. La Commissione potrà delegare l'effettuazione di una o più fasi del processo a Società esterne di selezione o a specialisti qualificati.

Tutte le decisioni concernenti ammissioni o esclusioni dalla selezione e valutazione delle prove sostenute dai candidati sono rimesse al giudizio della Commissione che presenterà una rosa finale alla Direzione aziendale.

PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

I candidati interessati, potranno inoltrare la **candidatura** all'Ufficio Risorse Umane Start Romagna **entro il 06/04/2025**, all'indirizzo e-mail: ru@startromagna.it, con allegato il proprio **CV** dettagliato, e con **indicazione nella mail** della posizione per cui ci si candida (***Specialista Comunicazione aziendale***).

L'azienda effettuerà un primo screening sui CV ricevuti ed inviterà a colloquio i candidati ritenuti più in linea con il profilo ricercato.

COLLOQUI/PROVE DI SELEZIONE

I candidati ammessi saranno sottoposti ad un colloquio, che potrà avvenire in presenza oppure in modalità "on-line", diretto a valutare sia le competenze tecniche/specialistiche necessarie per ricoprire la posizione, sia le attitudini e le aspettative del candidato rispetto al ruolo da ricoprire.

DISCIPLINA DEL RAPPORTO DI LAVORO

La partecipazione alla selezione ed il conseguente superamento della stessa non generano un automatico diritto all'assunzione.

Il rapporto di lavoro è disciplinato a tutti gli effetti dal vigente CCNL autoferrotranvieri nonché dalle disposizioni del R.D.148/1931.

I parametri di inquadramento e le retribuzioni annue lorde sono quelle previste dal CCNL Autoferrotranvieri.

La retribuzione annua lorda è intorno ai 35.000 euro, comprensiva di 13^{ma} e 14^{ma} mensilità, oltre ad un eventuale premio di risultato per il raggiungimento di obiettivi aziendali definiti.

Il rapporto di lavoro con Start Romagna S.p.A. è incompatibile con l'esercizio di qualunque altro impiego professionale, industriale e commerciale, salvo quanto previsto dalla normativa vigente.

INFORMATIVA PER LA PRIVACY

Ai sensi del General Data Protection Regulation, GDPR, Regolamento UE 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 relativo alla protezione dei dati e trattamento dei dati sull'espletamento della presente procedura selettiva e successivamente per l'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro e la gestione del medesimo.

Ai partecipanti della procedura selettiva sono riconosciuti i diritti del citato regolamento, in particolare, il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, l'aggiornamento e la cancellazione, se incompleti, erronei o raccolti in violazione della legge, nonché di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi rivolgendo le richieste a Start Romagna spa.

I partecipanti alla procedura selettiva autorizzano il trattamento dei dati contenuti nelle domande di partecipazione alla selezione espletate unicamente al fine di garantire la gestione dell'attività selettiva in essere e lo stesso avverrà con utilizzo di procedure informatiche, anche ad opera di eventuali soggetti esterni incaricati esclusivamente per le attività selettive, ed archiviazione cartacea dei relativi atti, altresì l'interessato contestualmente alla consegna dei propri dati, autorizza alla trattazione degli stessi per le finalità sopra menzionate ai sensi e per gli effetti dell'art. 12 del Reg. UE n. 2016/679.

Per Start Romagna S.p.A. il titolare del trattamento dei dati personali è Start Romagna S.p.A. e-mail PEC startromagna@legalmail.it; il Responsabile della Protezione dei Dati è il **Dott. Paolo Cupola** – e-mail dpo@startromagna.it

NORME FINALI

La Direzione di Start Romagna S.p.A. si riserva, a suo insindacabile giudizio, la facoltà di modificare, sospendere e/o annullare il presente Avviso, nonché di prorogare i termini di scadenza della selezione o di riaprirli quando siano già chiusi senza che da parte dei concorrenti insorga alcuna pretesa o diritto.

Rimini, 12 Marzo 2025

Il Dirigente RU
Dott. Stefano Fiori

