



Addetto/a Ufficio Gare e Contratti

HPC Italia, con oltre due decenni di esperienza in Italia, è parte di un importante gruppo europeo, una società di consulenza specializzata nei settori dell'Ambiente, della Sostenibilità, della Salute e della Sicurezza. La casa madre tedesca è stata acquisita, da qualche mese, da una Holding francese leader nell'ingegneria ambientale e infrastrutturale. Il gruppo ha in totale quindi circa 4.000 dipendenti in 100 Paesi.

HPC Italia è socio-fondatore di **Inogen Alliance**, un consorzio di aziende di consulenza che operano a livello globale in ambito Ambiente, Sostenibilità, Salute e Sicurezza.

I nostri servizi e progetti mirano a **salvaguardare l'ambiente** in cui viviamo e richiedono un forte senso di **responsabilità** nei confronti dei nostri Clienti, del Pianeta e delle Generazioni future. Questa consapevolezza guida il nostro lavoro da oltre 70 anni offrendo le migliori soluzioni a supporto delle più grandi realtà nazionali e multinazionali.

Ti piacerebbe fare la differenza collaborando con un team di esperti e sviluppando le tue conoscenze e competenze? Allora potresti essere il candidato perfetto per entrare in HPC Italia.

Responsabilità e Attività:

La figura ricoprirà un ruolo Junior all'interno del Tender & Proposal Office. In particolare, sarà di supporto al team per:

- Scouting bandi di gara
- Aggiornamento degli albi fornitori, assicurando una selezione coerente con le esigenze dell'azienda
- Predisposizione e raccolta della documentazione necessaria per la partecipazione alle gare d'appalto, garantendone la conformità ai requisiti richiesti dai bandi
- Mantenimento di un archivio organizzato e accessibile dei documenti relativi e utili alle gare d'appalto.

Requisiti:

- Titolo di studio minimo richiesto diploma di scuola superiore
- Esperienza pregressa in ruolo analogo e/o nelle tematiche sopra indicate.

Saremo lieti di ricevere la vostra candidatura!

www.hpc-italia.it 





For the Environment. For the People.

Entra a far parte di HPC!

Competenze preferenziali:

- Conoscenza delle principali piattaforme di e-procurement pubbliche e private
- Conoscenza del pacchetto Office (in particolare Excel, Word, Power Point).
Costituisce inoltre titolo preferenziali la conoscenza di gestionali
- Buona conoscenza della lingua inglese

Criteri di valutazione aggiuntivi:

- Precisione, curiosità intellettuale e proattività
- Buona attitudine all'organizzazione del lavoro ed al rigoroso rispetto delle scadenze
- Ottima propensione a lavorare in team multidisciplinari-

RAL: € 20/25.000/annui da valutare sulla base dell'esperienza.

Inquadramento contrattuale da valutare.

La sede di HPC Italia è a Milano, il lavoro in *smart working* è consentito previo specifico accordo.

Sono richieste trasferte in Italia ed eventualmente all'estero per brevi periodi, nel rispetto dei protocolli per la salute e sicurezza predisposti dalla società.

I dati richiesti verranno trattati da HPC Italia nel rispetto delle disposizioni contenute nel Regolamento Europeo 679/2016 (GDPR) e sue successive modificazioni ed integrazioni.

L'appartenenza alle categorie protette come da legge 68/99 costituirà titolo preferenziale.

HPC Italia garantisce le pari opportunità.



Saremo lieti di ricevere la vostra candidatura!

www.hpc-italia.it 



HPC Italia S.r.l. Via
Francesco Ferrucci 17/A I -
20145 Milano

Tel. +39 0245 48899-0
italia@hpc.ag
hpcitalia@legalmail.it

Date: Feb. 2026

