

AVVISO PROCEDURA DI SELEZIONE DI UN JUNIOR PROJECT MANAGER

La Fondazione del Piemonte per l'Oncologia – IRCCS di Candiolo è alla ricerca di una figura di un Junior Project Manager, con competenze nella progettazione e sviluppo di progetti di ricerca/cooperazione da assegnare al Grant Office della Direzione Scientifica.

Responsabilità:

La figura individuata avrà il ruolo di supportare la pianificazione, il coordinamento e l'esecuzione dei progetti dalla fase di avvio fino al completamento. Sotto la supervisione di un Project Manager, la figura si occuperà di garantire che i progetti vengano consegnati nei tempi stabiliti, nel rispetto del budget e degli obiettivi concordati, mantenendo una comunicazione efficace con tutti gli stakeholder e supportando le attività operative quotidiane del team di progetto.

Descrizione delle mansioni

- Supportare la definizione dei piani di progetto, dei budget, dei tempi e dell'allocazione delle risorse;
- Coordinare le attività operative e le milestone dei progetti con i team interni;
- Monitorare l'avanzamento dei lavori e redigere report periodici sullo stato dei progetti assegnati;
- Collaborare nella gestione dei rischi, identificando potenziali criticità e proponendo soluzioni;
- Mantenere aggiornata la documentazione delle progettualità (verbali, cronoprogrammi, etc);
- Favorire la comunicazione tra i diversi stakeholder per garantire l'allineamento sugli obiettivi;
- Supportare la preparazione di presentazioni, report e materiali di sintesi per le Direzioni;
- Partecipare alle riunioni di coordinamento interne e progettuali.

Requisiti di Ammissione:

- Laurea ad indirizzo economico, giuridico, scientifico o umanistico;
- Conoscenza di base delle attività di Project Management;
- Eccellente padronanza dell'inglese parlato e scritto;
- Disponibilità a brevi trasferte per partecipare a meeting, eventi e attività specifiche.

Titoli preferenziali:

- Precedente esperienza presso Istituti o strutture ospedaliere;
- Conoscenza e/o esperienza in programmazione europea.

Il candidato deve documentare nel CV le eventuali esperienze maturate.

Competenze Sociali e Organizzative:

- Abilità di sintesi dirette a illustrare i risultati in presentazioni orali e alla stesura di relazioni o di eventuale pubblicazione dei risultati del progetto di ricerca;
- Capacità di interazione con attori diversi e spiccata attitudine al lavoro di squadra;
- Dinamicità e attitudine al problem solving e al multitasking;
- Forte motivazione e impegno nel campo della ricerca.

Tipologia Contrattuale e Salario:

La tipologia contrattuale e il salario saranno commisurati all'esperienza del candidato.

Le candidature devono pervenire entro il **25.01.2026** all'indirizzo di posta elettronica recruitment@ircc.it specificando nell'oggetto: Candidatura Junior Project Manager – Grant Office.

Documenti da allegare alla domanda di candidatura:

- Curriculum formativo e professionale datato e firmato;
- Copia di documento di identità personale in corso di validità;
- Informativa trattamento dei dati personali (allegata al presente annuncio) datata e sottoscritta.

I documenti sopra elencati, se non presentati e compilati in modo completo e/o se non leggibili anche parzialmente, costituiscono motivo di esclusione dalla selezione.

Si precisa che il presente annuncio di selezione ha una finalità meramente esplorativa, non costituendo promessa o impegno all'assunzione. Esso potrà, inoltre, essere revocato in ogni momento dalla Fondazione.

Ai sensi del regolamento (UE) 2016/679, del D.Lgs 101/18 e, per quanto applicabile, del D.Lgs. 196/2003, i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso l'Ufficio Personale per le attività inerenti alla presente procedura e saranno trattati dal medesimo Ufficio anche successivamente al conferimento dell'eventuale incarico.

Candiolo, 30/12/2025