

## **POSIZIONE: PROJECT MANAGER**

**MISSION:** Assicurare la implementazione della strategia funzionale (Project Management) garantendo contenuti, qualità, tempi, margini di cash flow delle attività contrattuali. Garantire la integrazione delle attività svolte dalle funzioni aziendali verso il Cliente. Monitorare lo sviluppo dei contratti al fine di assicurare la soddisfazione del cliente rispetto ai requisiti contrattuali assunti ed assicurare all'azienda il raggiungimento dei propri obiettivi economici e di soddisfazione del Cliente.

**DIPARTIMENTO:** Project Management

### **RESPONSABILITA' E DOVERI:**

- Gestisce il budget per la sua area di competenza;
- Coordina, sviluppa, monitora, supervisiona l'esecuzione delle attività di commessa assegnata, intervenendo, laddove necessario, anche direttamente, nella soluzione delle criticità;
- Gestisce verso il Cliente il Piano Gestione della Fornitura (PGF) contrattuale;
- Definisce gli obiettivi del progetto dal suo inizio sino alla fine, secondo le prescrizioni contrattuali e nel rispetto di tempi, costi, qualità e rischi;
- Partendo dal preventivo di acquisizione, collabora con le diverse funzioni aziendali per fissare i target obiettivo di commessa;
- Contribuisce ad individuare, con gli enti Aziendali coinvolti, le eventuali varianti contrattuali
- Monitora, con il supporto del Controllo di Gestione, il rispetto dei costi e con il Manufacturing il rispetto dei tempi concordati con la Direzione e si impegna alla piena soddisfazione del Cliente/Committente;
- Contribuisce alla gestione dei rapporti con gli eventuali partner;
- Esegue l'analisi dei rischi e opportunità, propone le eventuali azioni di mitigazione, aggiorna periodicamente l'analisi verificando l'efficacia delle misure intraprese;
- Partecipa alla definizione, con il Manufacturing ed il Controllo di Gestione, delle attività Make or Buy rilevanti per le commesse, dirimendo eventuali conflittualità nell'utilizzo delle risorse da parte delle varie commesse;
- Contribuisce alla definizione del piano di fatturazione in base al programma interno;
- Con le funzioni aziendali definisce gli eventuali addebiti per Non Conformità (N.C.) e ritardi;
- Collabora alla redazione dei report periodici in merito allo stato di avanzamento dei lavori, alla previsione di ultimazione lavori, ai ritardi ed alla quantificazione penali, proposte di azioni correttive;
- Coordina il team di commessa aggiornando le priorità in base ai ritorni del Cliente;
- Provvede alle attività di riepilogo dopo la chiusura della commessa;
- Supporta e si coordina con la funzione Finance and Risk Management e quella Legal & Corporate Affairs per le eventuali azioni di recupero del credito scaduto e/o in sofferenza e/o a contenzioso;