

## AVVISO

### **SELEZIONE PUBBLICA PER UN ADDETTO AMMINISTRATIVO SERVIZIO BONIFICHE E ALTRE UTENZE**

Si avvisa che l'azienda intende procedere alla copertura **temporanea per dodici mesi di un posto** di "addetto amministrativo" di livello professionale 4° del vigente CCNL Utilitalia, appartenente al settore tecnico/servizio bonifiche e altre utenze.

La risorsa si occuperà in particolare della gestione di:

- Registri carico e scarico e formulari rifiuti
- Programmazione e coordinamento dei servizi operativi per il trasporto rifiuti
- Supporto al responsabile per richiesta preventivi ed elaborazione offerte commerciali
- Archivio dei clienti RSA
- Supporto alle altre attività del servizio Bonifiche e altre utenze

L'attività si svolgerà con sede presso Via Simioli n.50 a Rivoli in orario centrale 8,00 – 16,30 dal lunedì al giovedì e 8,00 – 14,30 il venerdì, con flessibilità in entrata e pausa mensa obbligatoria tra le ore 12 e le ore 14

**I requisiti per la partecipazione** alla selezione sono i seguenti:

- Essere in possesso di titolo di studio minimo di qualifica professionale
- Essere in possesso della patente di tipo B
- Avere un'esperienza di almeno 5 anni in attività di gestione dei registri e formulari rifiuti
- Avere capacità nell'utilizzo dei principali software applicativi (pacchetto Office), utilizzo della posta elettronica ed internet
- Avere conoscenza di almeno un software gestionale (indicare quale)
- Avere l'idoneità fisica alla mansione (che verrà accertata in fase preassuntiva dal Medico competente aziendale)

#### **Requisiti preferenziali:**

- Avere conoscenza di un software specifico del settore rifiuti (indicare quale)

I candidati dovranno sostenere un colloquio individuale, una prova scritta attitudinale e una al P.C. che consisteranno in:

**PROVA SCRITTA**

- compilazione di questionario a risposte aperte
- compilazione di formulario

**PROVA AL P.C.**

- elaborazione di un file con l'utilizzo del programma Excel
- elaborazione e stesura di un file con l'utilizzo del programma Word
- creazione di mail e invio dei due file creati con utilizzo di posta elettronica

Al termine delle prove verrà redatta una graduatoria, che sarà ritenuta valida per la durata di anni due.

La domanda di partecipazione, corredata di curriculum professionale, dovrà contenere altresì le dichiarazioni dei requisiti indispensabili e/o di quelli preferenziali e dovrà pervenire all'ufficio protocollo dell'Azienda **entro le ore 14,00** del giorno **venerdì 25 gennaio 2019**.

Il curriculum dovrà riportare altresì le seguenti frasi:

*“Il sottoscritto, consapevole che le dichiarazioni false comportano l'applicazione delle sanzioni penali previste dall'art.76 del DPR 445/2000, dichiara che le informazioni riportate nel C.V. redatto in formato europeo corrispondono a verità”*

*“consento l'utilizzo dei miei dati personali, contenuti nel presente, in conformità al DLgs 196/2003 e del GDPR (Regolamento UE 679/2016)”*

Al fine di valutare i candidati alla selezione di cui trattasi, si costituirà un'apposita commissione aziendale.

Collegno, li 08/01/2019

f.to IL DIRETTORE GENERALE  
(Dott. Silvio BARBIERA)