

AVVISO DI RICERCA DI PERSONALE Nr: 034/18 del 21/09/2018

Scadenza per la candidature: 05/10/2018 ore 16.00.

Descrizione del profilo ricercato: ADDETTO AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE

Nr posizioni aperte: 1

Qualifica: impiegato

CCNL e livello: Multiservizi – 3° livello

Sede di lavoro: Sede Amos Fossano

Tipologia di contratto: tempo determinato con eventuale possibilità di proroga e di trasformazione a tempo indeterminato legato al servizio interessato.

Orario: Tempo pieno o part-time

Requisiti di ammissione: diploma di scuola media superiore (5 anni), esperienza almeno biennale in attività inerenti l'amministrazione del personale, a titolo esemplificativo ma non esaustivo: controllo rilevazione presenze, adempimenti nei confronti degli enti, aspetti contrattuali dall'assunzione alla cessazione del rapporto di lavoro e supporto ai dipendenti per eventuali problematiche.

Il periodo di attività e il datore di lavoro vanno specificati in modo dettagliato all'interno del CV; in caso contrario, l'esperienza non verrà presa in considerazione ai fini dell'ammissione alla selezione.

Il candidato ideale deve essere preciso, riservato, disponibile, possedere buone capacità relazionali, avere una buona conoscenza della normativa relativa all'attività di amministrazione del personale e del pacchetto office.

Termine ultimo per la presentazione della candidatura: 05/10/2018 ore 16.00.

Modalità di selezione dei candidati: colloquio individuale. Possibile prova scritta preselettiva su argomenti relativi alla professione, logica, cultura generale e informatica. La convocazione per l'eventuale prova scritta potrà avvenire tramite e-mail.

Validità della graduatoria: 18 mesi dalla data di pubblicazione dell'avviso. Tale graduatoria verrà utilizzata per le assunzioni di personale nel medesimo profilo.

La Società si riserva la facoltà, per legittimi motivi, di prorogare, sospendere, revocare in tutto od in parte o modificare il presente avviso a suo insindacabile giudizio senza obbligo di notifica e senza che i candidati possano accampare pretese o diritti di sorta.

Il modulo di C.V. da presentare per candidarsi è scaricabile dal sito internet.

Il C.V. deve essere inviato entro la data e l'ora di scadenza indicata sull'Avviso scegliendo una delle seguenti modalità:

- raccomandata A/R ;
- e-mail, al seguente indirizzo: personale@amos.piemonte.it

Nel caso in cui il candidato scelga, quale modalità di invio della candidatura, la e-mail, sarà cura del candidato stesso inserire nell'invio e-mail la richiesta di ricezione automatica, che avrà valore di ricevuta.

Nel caso in cui il candidato non riceva conferma di ricezione entro 2 giorni lavorativi dall'invio della e-mail, avrà a disposizione 3 giorni lavorativi dalla data di scadenza dell'avviso per il quale ha fatto domanda, per accertarsi che la propria candidatura sia realmente andata a buon fine.

Scaduto il termine sopracitato, qualsiasi caso di mancata ricezione della domanda inviata dal candidato all'e-mail "personale@amos.piemonte.it", non potrà essere in alcun modo fatta valere, né potrà essere tenuta in considerazione per l'avviso di selezione in corso, né comporterà per l'azienda alcun obbligo di dare seguito ad eventuali richieste di controlli successivi.