

AVVISO DI RICERCA DI PERSONALE Nr: 056/20

Scadenza per le candidature: 05/08/2020

Descrizione del profilo ricercato: RESPONSABILE OPERATIVO DI SUPPORTO AI SERVIZI SANITARI - LUV

Nr. Posizioni aperte: 1

Qualifica: impiegato

CCNL e livello: Per il personale dipendente delle strutture sanitarie (AIOP) – Livello DS

Sede di lavoro: Cuneo

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

Periodo di prova: 6 mesi

Orario: tempo pieno

Requisiti di ammissione: Laurea in Tecniche di Laboratorio Biomedico ed esperienza comprovata di coordinamento di servizi di laboratorio in strutture pubbliche o private di almeno tre anni.

Documentazione da inviare a pena inammissibilità: 1) Domanda di partecipazione alla selezione (scaricabile dal sito internet aziendale); 2) Modulo Curriculum Vitae; 3) Attestato di Laurea; 4) copia del documento di identità in corso di validità.

Funzione e responsabilità della posizione: definisce i livelli e gli standard delle attività dei servizi integrati di laboratorio analisi (processo pre-analitico, analitico, post-analitico, supporto amministrativo e logistico). Provvede all'organizzazione del lavoro del personale tecnico di laboratorio, ausiliario e amministrativo. Esercita la funzione di: coordinamento delle attività tecniche, amministrative e logistiche; controllo e verifica dei sistemi analitici complessi ad alta automazione per gli esami ematologici, emocoagulativi, biochimici, immunometrici, sierologici, e infettivologici del Core-Lab; controllo della validazione tecnica degli esami, anche di Area SIMT integrati sulle piattaforme analitiche ad alta automazione; controllo della validazione tecnica degli esami molecolari del Laboratorio di Genetica e Biologia Molecolare, anche per il test specifico per la diagnosi di SARS-CoV2 su piattaforme analitiche automatiche. Esercita il controllo delle calibrazioni, controlli e dei risultati analitici sul Middleware di sistema e sul LIS del laboratorio. Predisporre, adotta e revisiona i piani di attività, protocolli e procedure. Elabora il fabbisogno delle risorse di supporto in relazione alle richieste della committenza. Controlla e monitora i turni, gli orari di lavoro ed il piano ferie. Verifica e controlla le specifiche del Sistema Qualità ed il rispetto da parte degli operatori delle normative e dei codici di comportamento. Valuta, verifica e rispetta la corretta attuazione delle misure di prevenzione e sicurezza, partecipa alla progettazione e realizzazione dei servizi, con elaborazione del budget di commessa.

Competenze e conoscenze del ruolo: Conoscenza di middleware gestionali dedicati, orientamento al risultato (attivazione delle competenze gestionali adattate al contesto organizzativo per realizzare i compiti assegnati nei tempi previsti), influenza e leadership (la competenza si applica, alla gestione delle persone assegnate, in un'ottica di valorizzazione e sviluppo delle capacità individuali, orientandole al risultato), flessibilità (intesa come capacità a rispondere positivamente in situazioni di variabilità, incertezza e turbolenza, attraverso comportamenti di adattamento, per la gestione del proprio tempo di lavoro e di quello dei

collaboratori, espressa anche in un efficace gestione della delega); competenze specialistiche (da possedere come prerequisito per quanto riguarda, in generale, le caratteristiche distintive del ruolo).

Riporta gerarchicamente alla Direzione aziendale.

Termine ultimo per la presentazione della candidatura: 05/08/2020

Modalità di selezione dei candidati: colloquio individuale. Possibile prova scritta su argomenti relativi al profilo ricercato. 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.

Le candidature devono essere presentate mediante il Curriculum Vitae predisposto da Amos, scaricabile dal sito internet aziendale o ritirabile presso la sede Amos (Piazza Castello 31/33 – Fossano). Il C.V, deve essere compilato in stampatello in ogni sua parte ed inviato presso la sede amministrativa e operativa aziendale tramite:

- Raccomandata A/R. Faranno fede la data e l'ora del timbro dell'Ufficio postale accettante la raccomandata. Non saranno, in ogni caso, prese in considerazione le domande che, per qualsiasi causa di forza maggiore, dovessero pervenire oltre i 5 giorni naturali e consecutivi al termine di scadenza del bando, anche se spedite in tempo utile;
- E-mail da posta elettronica certificata (PEC) all'indirizzo selezione@pec.amos.piemonte.it. L'invio della domanda e dei relativi allegati dovrà essere effettuato in un unico file in formato PDF. Non sarà ritenuta ammissibile la domanda inviata da casella di posta elettronica ordinaria anche se indirizzata alla PEC aziendale;
- Consegna a mano presso la Reception della sede amministrativa e operativa aziendale, Piazza Castello 31/33 – Fossano – dal lunedì al venerdì, dalle ore 8.00 alle ore 17.30, entro la data ed ora di scadenza indicate sull'avviso.

L'azienda non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del candidato oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dei recapiti indicati nella domanda, né per eventuali disguidi postali o comunque imputabili a fatti di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.