

AVVISO DI RICERCA DI PERSONALE Nr: 032/22 del 09/03/2022

Scadenza per la candidature: 23/03/2022 ore 16.00

Descrizione del profilo ricercato: AMMINISTRATIVO – ADDETTO ACCOGLIENZA**Nr posizioni aperte:** 1**Qualifica:** impiegato**CCNL e livello:** Multiservizi – 3° livello RAL ANNUA € 17.957,66 (base full time)**Sede di lavoro:** Verduno**Tipologia di contratto:** tempo determinato con eventuale possibilità di proroga e di trasformazione a tempo indeterminato legato al servizio interessato.**Orario:** part-time di 30 ore settimanali. Dal lunedì alla domenica nella fascia oraria dalle 07.00 alle 20.00.**Periodo di Prova:** 2 mesi**Requisiti di ammissione:** diploma di scuola media superiore (5 anni). Esperienza in attività amministrative di accoglienza e/o reception.

Il periodo di attività, il datore di lavoro dovranno essere specificate in modo dettagliato all'interno del CV, in caso contrario, l'esperienza non verrà presa in considerazione.

Verrà valutata positivamente la conoscenza, a livello base, delle lingue straniere inglese-francese.

DOCUMENTAZIONE DA INVIARE, a pena di inammissibilità: 1) Diploma di scuola media superiore (5 anni); 2) Copia documento di riconoscimento in corso di validità (fronte e retro).

A titolo esemplificativo, ma non esaustivo, le attività di tale profilo saranno: accoglienza, informazione, distribuzione di materiale cartaceo informativo, nonché un servizio di interpretariato presso l'apposito desk e di accompagnamento dell'utenza nelle diverse aree ospedaliere.

RESPONSABILITA' DELLA POSIZIONE: il profilo richiede la massima riservatezza in merito ai dati, alle informazioni e notizie, trattati in esecuzione delle proprie mansioni e che possono essere usate solo ed esclusivamente in quel contesto.**COMPETENZE RELAZIONALI:** assumere comportamenti orientati all'integrità e all'interesse generale, capacità di lavorare in team, saper comunicare in maniera efficace, capacità di ascoltare e farsi ascoltare. Capacità di orientamento.**COMPETENZE LEGATE ALLA POSIZIONE:** conoscenza dei principali strumenti informatici (utilizzo del PC, tablet, email, intranet, ecc...).

RIPORTA GERARCHICAMENTE A: Responsabile Operativo Servizi Amministrativi.

Termine ultimo per la presentazione della candidatura: 23/03/2022 ore 16.00**Modalità di selezione dei candidati:** colloquio individuale. Possibile prova scritta su argomenti di 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.

Le candidature devono essere presentate solo ed esclusivamente tramite registrazione al link "Registrati per presentare la tua candidatura" presente sulla pagina "Lavora con noi" del sito internet aziendale www.amos.piemonte.it.

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 imputabili a fatti di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.