

Fossano, 27 novembre 2025

Prot. nr. 12835/2025

OGGETTO: Avviso di selezione interno per la posizione di

AMMINISTRATIVO ADDETTO FRONT/BACK OFFICE-Alessandria strutture afferenti AOU

Con la presente Amos s.c.r.l. bandisce una **selezione interna** per la posizione di Amministrativo addetto front/back office, presso le strutture afferenti AOU di Alessandria.

La presente iniziativa mira a promuovere lo sviluppo professionale dei dipendenti, valorizzando le competenze e le esperienze interne ed è finalizzata pertanto alla creazione di un elenco di idonei a soddisfare future esigenze aziendali.

DESCRIZIONE DELLA POSIZIONE:

A titolo esemplificativo, ma non esaustivo, le attività di tale profilo saranno: prenotazioni di front office e/o call center, accettazione, funzioni di cassa, ritiro referti e attività correlate alle mansioni di sportello.

SEDE DI LAVORO:

Alessandria-Strutture afferenti all'AOU

INQUADRAMENTO:

Ccnl Multiservizi- 3° livello- Full time (40 ore) Fascia oraria (07:00-20:00).

REQUISITI OBBLIGATORI:

- Contratto in essere a tempo **indeterminato**;
- Diploma di scuola media superiore.

PROCEDURA DI CANDIDATURA:

I dipendenti interessati dovranno presentare la propria candidatura entro e non oltre:

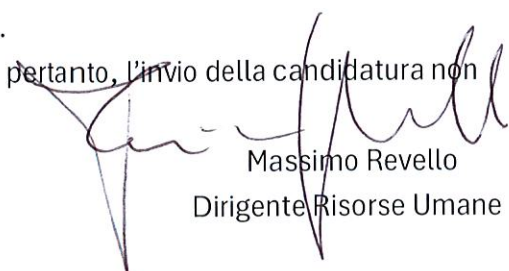
Giovedì 6 dicembre 2025

- Curriculum vitae aggiornato;
- Titolo di studio richiesto;
- Una lettera di motivazione in cui si illustrano le ragioni dell'interesse per la posizione e si mettano in evidenza le competenze e le esperienze più rilevanti.

I candidati devono inviare la documentazione richiesta all'indirizzo e-mail: ufficioselezione@amos.piemonte.it inserendo come oggetto: "*Candidatura interna Amministrativo Addetto front / back office, Alessandria strutture afferenti AOU*".

I candidati ritenuti idonei verranno convocati per un colloquio.

Si chiarifica che la decisione finale spetta alla parte datoriale; pertanto, l'invio della candidatura non ne garantisce la fattibilità.


Massimo Revello
Dirigente Risorse Umane