AVVISO DI SELEZIONE PER L'INDIVIDUAZIONE DI RISORSA DA INSERIRE COME IMPIEGATO ADDETTO ALLE ATTIVITA' AMMINISTRATIVE, CONTABILI, DI SEGRETERIA E GESTIONALI FUNZIONALI ALL'ATTIVITA' DI MERCATO ALL'INGROSSO E/O MERCATO ALLA PRODUZIONE

SST SPA ha avviato le procedure per l'individuazione di figura professionale da inserire all'interno della gestione mercati individuata sulla base di specifica formazione, esperienza, competenze e abilitazione professionale.
Qualsiasi riferimento contenuto nel presente avviso di selezione a un determinato genere (maschile o femminile) includerà, di norma, tutti i generi; parimenti, il significato attribuito a un termine espresso al singolare si intenderà riferito allo stesso termine anche ove espresso al plurale.
L'inquadramento contrattuale e la retribuzione saranno commisurati all'esperienza e alle peculiarità proprie del profilo professionale e del contesto d'inserimento.

1. PROFILO PROFESSIONALE RICERCATO - POSIZIONE ORGANIZZATIVA - AMBITO DI LAVORO

Impiegato Addetto alle attività amministrative, contabili, di segreteria e gestionali funzionali all'attività di mercato all'ingrosso e/o mercato alla produzione.

2. REQUISITI D'ACCESSO

La selezione è aperta a partecipanti di ogni genere, anche nel rispetto della legge 10 aprile 1991, n.125, che, alla data di scadenza del termine per la presentazione delle candidature, siano in possesso sia dei requisiti di accesso specifici che dei seguenti requisiti:

- Cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea, o essere cittadino extracomunitario in regola con la normativa nazionale sull'immigrazione, in possesso di regolare permesso di soggiorno in corso di validità;
- Buona padronanza e conoscenza della lingua italiana parlata e scritta;
- Patente di guida di categoria B o superiore in corso di validità;
- Titolo di studio laurea ad indirizzo economico;
- Esperienza recente e significativa maturata in ambito di servizi amministrativi e gestionali funzionali alle attività di mercato all'ingrosso e/o mercato alla produzione;
- Conoscenza di base componenti hardware di un personal computer e del suo utilizzo con conoscenza e padronanza dei principali software di office automation;
- Assenza di condanne penali derivanti da sentenza passata in giudicato oppure da sentenza di applicazione della pena su richiesta delle parti ex art. 444 (c.d. sentenze di patteggiamento) nonché dei decreti penali di condanna irrevocabili, fatti salvi gli effetti derivanti da eventuali sentenze di riabilitazione ovvero di ordinanze di estinzione dei reati. Ai sensi dell'art. 15 L.183/2011 SST spa procederà ad acquisire d'ufficio la documentazione succitata;
- Non essere stato/a licenziato/a per motivi disciplinari, destituito o dispensato dall'impiego.

La mancanza anche di uno solo dei suddetti requisiti d'accesso costituisce motivo di esclusione dalla selezione.

I requisiti d'accesso si intendono essenziali ed obbligatori e devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel presente avviso di selezione, nonché durante l'intero svolgimento del procedimento di selezione ed all'atto dell'eventuale inserimento in azienda.

Attitudini richieste: organizzazione, precisione, orientamento ai risultati, capacità di relazione, capacità di analisi e organizzativa, predisposizione al lavoro in squadra.

3. PRESENTAZIONE CANDIDATURA

La domanda di ammissione alla selezione, pena esclusione, dovrà essere redatta in carta semplice secondo l'allegato A e dovrà pervenire entro e non oltre le ore 12.00 di venerdì 29 novembre 2024 all'Ufficio Protocollo di SST spa in Chioggia (Ve), via G. Poli n.1 ovvero nei seguenti modi alternativi:
spedita via PEC all'indirizzo sst@pec.sstchioggia.it o inviata via posta ordinaria. Si considerano prodotte in tempo utile anche le domande che siano state spedite esclusivamente a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento (raccomandata AR) entro il termine su indicato. A tal fine farà fede il timbro a data dell'ufficio postale accettante. Non verranno in ogni caso considerate valide tali domande spedite con raccomandata A.R. entro il termine su indicato pervenute dopo il termine di cinque giorni di calendario dalla data di scadenza previsto dall'avviso. Per le domande presentate direttamente, si farà riferimento al timbro posto in entrata dall'ufficio protocollo sopra indicato.

4. DOCUMENTI DA ALLEGARE OBBLIGATORIAMENTE ALLA DOMANDA DI AMMISSIONE

L'allegato A, a pena di esclusione, dovrà essere interamente compilato e obbligatoriamente sottoscritto dal candidato con firma autografa, ove indicato e, corredato dai seguenti documenti, da allegare in carta semplice:

- curriculum vitae dettagliato, datato e firmato. In particolare il curriculum vitae dovrà riportare il titolo di studio posseduto con indicazione dell'istituto/ateneo, l'anno di conseguimento e votazione, le conoscenze/competenze possedute, le esperienze professionali dovranno essere indicate in maniera completa, riportando nel dettaglio le attività svolte, il nome ed il settore dell'azienda, con date di inizio e fine servizio;
- copia fotostatica completa fronte/retro, leggibile, documento di riconoscimento in corso di validità;
- per i soli cittadini extracomunitari, copia fotostatica fronte/retro, leggibile, regolare permesso di soggiorno, in corso di validità.

La sottoscrizione della domanda, da apporre a pena di esclusione, implica la conoscenza e la piena accettazione di tutte le condizioni stabilite nel presente avviso. Il giudizio di ammissibilità della domanda è demandato al giudizio insindacabile di apposita Commissione di selezione designata.
La dichiarazione di requisiti non rispondenti al vero, accertabili in qualsiasi momento, comporterà - oltre alle responsabilità di carattere penale - l'esclusione dalla selezione o, in caso di accertamento successivo, dall'eventuale inserimento, dalla eventuale assunzione o dalla conferma in servizio.
La mancata sottoscrizione della domanda di ammissione, l'assenza/l'incompletezza della compilazione della domanda e del curriculum vitae, la mancata presentazione di fotocopia di documento di riconoscimento in corso di validità, comporta l'esclusione dalla selezione. Resta inteso che una eventuale difformità fra quanto dichiarato nella domanda di partecipazione o su eventuali autocertificazioni e quanto attestato dai certificati e/o documenti richiesti per un eventuale inserimento equivale ad esclusione di diritto dall'elenco e decadenza dalla candidatura di cui trattasi.

5. DOCUMENTI CHE POSSONO ESSERE ALLEGATI ALLA DOMANDA DI AMMISSIONE

Unitamente alla domanda di ammissione il candidato potrà allegare documenti comprovanti quanto da lui dichiarato (a titolo esemplificativo: certificazioni d'esperienza in mansioni, categorie e qualifiche specifiche e attinenti al profilo ricercato).

6. COMMISSIONE DI SELEZIONE

La Commissione di selezione è nominata nel rispetto delle vigenti disposizioni legislative e del Regolamento per la disciplina delle modalità di assunzione del personale approvata da SST spa. Alla Commissione è demandato l'espletamento di ogni attività inerente la selezione, compresa la decisione sulle ammissioni e sulle esclusioni della medesima e provvederà alla verifica dei requisiti per l'ammissione ed alla valutazione nel rispetto dei criteri definiti dal presente avviso di selezione.

Scaduti i termini per l'accettazione delle domande di partecipazione alla selezione, la Commissione di selezione designata, esaminerà le domande di ammissione pervenute e determinerà le candidature ammissibili e quelle non ammissibili.

7. COLLOQUIO TECNICO/MOTIVAZIONALE INDIVIDUALE SELETTIVO

I candidati sosterranno un colloquio tecnico/motivazionale individuale selettivo con la Commissione di Selezione. Tale colloquio sarà finalizzato alla verifica delle esperienze lavorative, delle conoscenze tecniche, delle competenze richieste, delle attitudini, delle motivazioni, dello stato occupazionale, in riferimento alla posizione da ricoprire, accertando l'attitudine personale al profilo lavorativo, con specifico riferimento a quanto previsto dai requisiti d'ammissione. I colloqui saranno inoltre finalizzati alla verifica del possesso da parte del candidato delle competenze relative alla posizione da ricoprire.

8. CONVOCAZIONI

I candidati saranno convocati via posta elettronica e/o telefonicamente ai riferimenti indicati dal candidato nel relativo Allegato A e si dovranno presentare alle prove di selezione muniti di documento di riconoscimento pena esclusione. I candidati che per qualsiasi motivo non si presenteranno a sostenere le prove di selezione, nelle date ed ore stabilite, saranno esclusi dalla selezione.

9. CRITERI DI VALUTAZIONE

Per la valutazione dei candidati, la Commissione di selezione disporrà di un massimo di 10 PUNTI. Al termine dei colloqui, sulla base delle risultanze positive e del possesso dei requisiti relativi, verrà elaborata una graduatoria, valida per un periodo massimo di 18 (diciotto mesi) per il ruolo per il quale si è svolta la presente selezione o similare. Entro tale termine sarà quindi possibile procedere con la chiamata di ulteriori candidati presenti nella graduatoria.
Il trasferimento è comunque condizionato alla disponibilità alla cessione del contratto di lavoro della persona ritenuta idonea da parte della società di provenienza.

10. TUTELA DELLA PRIVACY

I dati personali di cui SST spa verrà in possesso saranno trattati per finalità esclusivamente dirette alla gestione dell'iter dì selezione, nel rispetto delle disposizioni degli artt. 13 e 14 del Regolamento UE 2016/679 (GDPR). I nominativi dei candidati inseriti negli elenchi dalla Commissione di selezione verranno pubblicati sul sito internet di SST spa. Con la sottoscrizione della domanda di partecipazione alla selezione, il candidato esprime espressamente il proprio assenso al trattamento dei dati personali da parte di SST spa.

11. DISPOSIZIONI FINALI

Resta esclusa ogni e qualsiasi responsabilità di SST spa nel caso in cui non possa procedersi alla sottoscrizione del contratto di lavoro per impedimenti o modifiche di legge, per mutate condizioni, diverse valutazioni o per il venir meno delle esigenze che hanno determinato l'avvio e l'espletamento della selezione. Pertanto al termine della procedura SST può avvalersi della necessità o facoltà di non procedere ad alcuna assunzione.

Chioggia, 15 novembre 2024

L'Amministratore Unico
Dott. Vincenzo Viapiano