

SELEZIONE PER ASSUNZIONE DI N. 1 ADDETTO UFFICIO LEGALE CON CONTRATTO A TEMPO DETERMINATO

Si rende noto

che, in esecuzione della delibera del Consiglio di Amministrazione n. 19/2022 e dell'Ordinanza Presidenziale prot. n. 5406/2022 è indetta una selezione per l'assunzione a tempo pieno e determinato in somministrazione per un anno di n. 1 **ADDETTO UFFICIO LEGALE** qualifica impiegato liv. B3 CCNL Federcasa.

L'orario di lavoro è articolato su 5 giorni per un totale di 36 ore settimanali.

Ambito di lavoro:

presso l'Ufficio Legale dell'Ente per attività di recupero crediti utenti cessati e presenti, gestione corrispondenza, attività di contabilità di base, attività di supporto ad ufficio legale per pratiche amministrative e legali, ricevimento pubblico.

Titolo di studio: diploma di scuola superiore di ragioneria / tecnico commerciale, liceo scientifico ed equiparati, e/o laurea in giurisprudenza o laurea in economia e commercio (condizione non necessaria per la selezione)

Altri requisiti:

Esperienza in recupero crediti, contabilità di base, ricevimento pubblico, segreteria,

Competenze: buona padronanza nell'utilizzo dei pacchetti office (word, excel, power point); conoscenza principi diritto civile e amministrativo, buona conoscenza lingua inglese

Competenze trasversali: buona predisposizione a lavorare in team, buone capacità relazionali per ricevimento pubblico, capacità organizzative, flessibilità, disponibilità a trasferte giornaliere nel territorio provinciale

Possesso della patente di guida di tipo B

Modalità di selezione: la selezione si svolgerà sulla base di curriculum, e di colloquio. Costituiranno oggetto di valutazione l'esperienza professionale maturata (in termini di attinenza e/o di durata), le competenze tecniche, con particolare riferimento all'ambito di lavoro oggetto del bando, e di carattere trasversale (es. capacità relazionali, orientamento all'utenza, capacità di *problem solving* e di innovazione) e le motivazioni personali.

I punteggi a disposizione della commissione di valutazione, sono i seguenti:

titoli: punti 20 di cui:

- max 6 punti per il titolo di studio
- max 6 per l'attività prestata alle dipendenze o mediante collaborazioni con enti pubblici o privati
- max 4 per corsi di formazione e/o specializzazione ;
- max 2 per corsi informatici inerenti l'ambito professionale;
- max 2 per le lingue straniere certificate
-

colloquio: punti 30

di cui:

- max 20 per le competenze
- massimo 10 per le motivazioni, l'attitudine e il dinamismo.
-

Saranno ritenuti idonei per la collocazione in graduatoria i candidati che avranno raggiunto il punteggio complessivo di almeno 30 punti tra valutazione dei titoli e colloquio.

La collocazione in graduatoria non vincola l'Azienda al suo utilizzo e scorrimento.

L'Azienda potrà attingere dalla graduatoria, oltre che per le eventuali successive coperture del posto in selezione, per contratti a tempo determinato, sottoposti a un periodo di prova di 30 giorni, Livello B3 del CCNL per i dipendenti degli enti pubblici economici aderenti a FEDERCASA

Modalità di presentazione della domanda: il candidato dovrà compilare la domanda di partecipazione allegata, l'autorizzazione al trattamento dei dati e inviarli insieme al curriculum e a fotocopia di documento di identità in corso di validità entro il 30/06/2022 al seguente indirizzo tiziana.mantovani@umana.it indicando come oggetto "SELEZIONE PER ADDETTO UFFICIO LEGALE", l'agenzia di somministrazione effettuerà una preselezione per valutare i candidati ritenuti idonei a sostenere la prova scritta e il colloquio

Esclusione dalla selezione:

- presentazione di domanda non sottoscritta o priva della documentazione richiesta (autorizzazione al trattamento dati, curriculum, fotocopia documento d'identità);
- esperienza professionale non attinente e/o non sufficiente per il profilo professionale richiesto
- titolo di studio non attinente al profilo professionale richiesto

Per l'ammissione alla selezione è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

- a) essere cittadino italiano, dell'Unione Europea o cittadino straniero purché in regola con le vigenti leggi sull'immigrazione
- b) non aver subito condanne penali con sentenza passata in giudicato e di non essere a conoscenza di essere sottoposto a procedimenti penali in corso;
- c) essere dotato di sana e robusta costituzione fisica
- d) essere in possesso de titolo di studio diploma di scuola superiore di ragioneria / tecnico commerciale, liceo scientifico ed equiparati, e/o laurea in giurisprudenza o laurea in economia e commercio
- g) essere in possesso della patente di guida di tipo "B"

La selezione è rivolta agli amboessivi e non dà luogo ad alcun impegno alla assunzione da parte dell'ACER di Modena.

All'atto dell'eventuale assunzione verrà stipulato un contratto di lavoro in somministrazione a tempo pieno e determinato della durata massima di 12 mesi, livello B3, di profilo impiegato ai sensi del vigente C.C.N.L. FEDERCASA.

Orario di lavoro 36 ore settimanali.

Lo stipendio lordo annuo (14 mensilità) è di € 23.738,12 al quale andrà sommato il premio di produttività, vengono erogati i buoni pasto.

Ogni comunicazione relativa alla selezione, comprese le modalità e la data di convocazione dei candidati in possesso dei requisiti per sostenere i colloqui, sarà fornita personalmente a mezzo email.

Per informazioni: contattare l'Agenzia di somministrazione Umana tel. 059/351266