

# SELEZIONE PER ASSUNZIONE DI N. 1 ADDETTO UFFICIO GESTIONE SOCIALE E URP

## Si rende noto

che, richiamata la delibera del Consiglio di Amministrazione n. 1/2024 e ordinanza presidenziale 3246 del 18/03/2024, è indetta una selezione, **per l'assunzione a tempo pieno e indeterminato** in somministrazione per n. 1 **ADDETTO UFFICIOGESTIONE SOCIALE E URP** 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 Gestione Sociale e Urp dell'Ente.

La figura professionale individuata sarà destinata prioritariamente allo svolgimento delle seguenti mansioni:

- prevenzione e gestione di situazioni conflittuali tra inquilini residenti nei quartieri e alloggi gestiti dell'azienda;
- colloqui con gli assegnatari finalizzati a prevenire e gestire i possibili conflitti all'interno del patrimonio abitativo gestito da Acer;
- assistenza e accompagnamento degli assegnatari nel percorso di integrazione con il contesto abitativo;
- partecipazione a riunioni condominiali per facilitare la comunicazione tra inquilini e amministratore;
- presenza sul territorio, per l'effettuare sopralluoghi presso gli alloggi e i condomini.
- collaborazione e supporto ad attività ed iniziative promosse da ACER nell'ambito degli eventi di carattere sociale e della comunicazione.

**Titolo di studio:** diploma di scuola superiore

### **Altri requisiti:**

Competenze: buona padronanza nell'utilizzo dei pacchetti office (word, excel, power point);

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

### Saranno ritenuti titoli preferenziali:

- Aver conseguito un diploma di scuola media superiore o diploma di laurea o una laurea magistrale, a indirizzo sociale, socio-pedagogico, umanistico, psicologico;
- Aver svolto attività similari a quello oggetto della presente selezione alle dipendenze di soggetti pubblici e/o privati, anche no profit; il servizio prestato deve essere opportunamente documentato
- L'avvenuta partecipazione a corsi in materia di comunicazione;
- La conoscenza di una o più lingue straniere.,

**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 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 all'ambito professionale;
- max 2 per la certificazione relativa alla conoscenza di lingue straniere certificate o madrelingua;
- 

**colloquio:** punti 30

di cui:

- max 20 per le competenze acquisite
- 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 e/o indeterminato a seconda delle necessità, sottoposti a un periodo di prova come da CCNL Federcasa, 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 19/04/2024 A ENTRAMBI i seguenti indirizzi: [tiziana.mantovani@umana.it](mailto:tiziana.mantovani@umana.it) e [ufficio.personale@aziendacasamo.it](mailto:ufficio.personale@aziendacasamo.it) indicando come oggetto "SELEZIONE PER ADDETTO UFFICIO GESTIONE SOCIALE URP ", l'agenzia di somministrazione effettuerà una preselezione per valutare i candidati ritenuti idonei a sostenere 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) possedere l'idoneità psico-fisica allo svolgimento delle mansioni previste;
- d) essere in possesso di titolo di studio: diploma di scuola superiore
- g) essere in possesso della patente di guida di tipo "B"

La selezione è rivolta agli amboesseri 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 indeterminato, 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 € 24.937,08 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 mail.**

**Per informazioni:** contattare l'Agenzia di somministrazione Umana tel. 059/351266 oppure Ufficio Personale Acer Modena tel. 059/891867

Modena 19/04/2023