

## **AVVISO PER LA SELEZIONE DI**

### **1 – IMPIEGATA/O ADDETTO ALL'UFFICIO AMMINISTRATIVO**

#### **SOCIETA' PER IL PATRIMONIO IMMOBILIARE S.P.Im. S.p.A.**

##### **Premesso che**

- 1) La Società per il Patrimonio Immobiliare S.P.Im. S.p.A. svolge in sintesi la seguente attività:
  - Attività di costruzione, acquisto, vendita di immobili di qualsiasi natura; la gestione e/o l'affitto di immobili di propri e per conto terzi;
  - La valorizzazione e la riqualificazione del patrimonio immobiliare per una strategia che abbia come fine la realizzazione di valore dei beni e la conoscenza delle sue potenzialità nel contesto di riferimento;
  - Gestione edilizia sociale a canone moderato per immobili propri e di terzi.
  
- 2) Il contesto organizzativo e gestionale dell'azienda necessita di un impiegato/a amministrativo/a contabile.

Si emana sulla base di quanto sopra il presente

##### **AVVISO PUBBLICO**

che stabilisce requisiti, termini e modalità di presentazione delle domande.

##### **Le attività da svolgere riguardano principalmente:**

- Fatturazione elettronica;
- Registrazione di incassi e pagamenti;
- Programmazione delle attività propedeutiche al bilancio (quadrature mastrini);
- Verifica mensile dei saldi bancari.

La posizione di lavoro offerta prevede la stipula di un regolare contratto di lavoro a tempo determinato per 12 mesi e inquadramento retributivo di V° livello CCNL Terziario e Commercio.

##### **Requisiti specifici richiesti:**

- 1) Possesso di diploma di ragioniere o titolo equivalente/laurea in materie economiche;
- 2) Esperienza di almeno 2 anni, negli ultimi 3 anni, di ragioneria e contabilità aziendale;
- 3) Conoscenza approfondita degli applicativi del pacchetto Office.

Completano il profilo:

- Dinamismo, capacità di lavorare in gruppo.

Il possesso dei titoli e dei requisiti di idoneità devono risultare dal curriculum vitae, con espressa indicazione delle date di inizio e fine degli incarichi.

## Modalità di candidatura

La domanda di ammissione alla selezione avverrà esclusivamente online, tramite la PIATTAFORMA fornita da Praxi S.p.A.

I candidati dovranno accedere al link:

<https://www.recruitment.praxi/RicercheAperte/Dettaglio/18805/SP16888/IMPIEGATA-O-UFFICIO-AMMINISTRATIVO->

allegando i documenti richiesti.

L'invio delle candidature dovrà avvenire entro il termine perentorio del giorno 17/11/2023 alle ore 18:00 (faranno fede l'ora e la data della piattaforma online), pena l'esclusione dalla selezione.

L'omesso rispetto del termine perentorio sopra indicato costituisce causa di esclusione anche per fatto non imputabile al candidato/a.

A pena di esclusione, dovranno essere allegati:

- Domanda di candidatura il cui format è allegato al bando, sottoscritta dal candidato in forma semplice
- Curriculum vitae, da cui risulti il possesso dei requisiti specifici previsti dal presente avviso;
- Copia (fronte e retro) di un documento di riconoscimento in corso di validità;
- Copia o autocertificazione firmata del titolo di studio;
- Eventuali documenti attestanti il possesso dei requisiti preferenziali.

L'allegazione della fotocopia di un documento di identità ha valore di autenticazione della sottoscrizione ai sensi del DPR 445/2000.

La data di presentazione della domanda di partecipazione, unitamente agli eventuali allegati previsti, è certificata dal sistema informatico che, allo scadere del termine utile per la presentazione, non permetterà più l'accesso.

L'applicazione conterrà indicazioni per il regolare completamento di tutte le diverse attività necessarie alla regolare formalizzazione della richiesta di partecipazione e delle diverse modalità operative previste.

Le dichiarazioni mancanti o incomplete rispetto a quanto previsto dai precedenti commi comportano automatica esclusione dalla selezione.

Non saranno prese in considerazione le domande trasmesse con mezzi diversi da quello sopra indicato e non accompagnate dagli allegati richiesti. Non verranno prese in considerazione le domande che, per qualsiasi motivo, compresi la forza maggiore ed il fatto di terzi, perverranno al di fuori del predetto termine di invio.

Le dichiarazioni formulate nella candidatura e negli allegati sono da ritenersi rilasciate ai sensi del D.P.R. 445/2000 e s.m.i. "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa" dai candidati aventi titolo all'utilizzazione delle forme di semplificazione delle certificazioni amministrative consentite dal decreto citato.

Le domande di ammissione alla selezione ed i documenti prodotti dai candidati saranno vagliati e valutati dalla società PRAXI S.p.A.

In caso di incertezza circa il possesso di uno dei requisiti richiesti per la partecipazione alla selezione, la società PRAXI S.p.A. si riserva di chiedere integrazioni o chiarimenti, in accordo con la società S.P.Im. S.p.A., rispetto alla documentazione presentata dai candidati. I candidati potranno essere ammessi con riserva di pronuncia definitiva da parte della Commissione Esaminatrice, da adottarsi solo se risulteranno utilmente collocati in graduatoria.

Gli eventuali cambiamenti di recapito dovranno essere tempestivamente segnalati alla società PRAXI S.p.A. al seguente indirizzo e-mail: [genova@praxi.praxi](mailto:genova@praxi.praxi) .

### **Processo di selezione**

PRAXI S.p.A. provvederà a verificare per ciascun candidato, in base alla documentazione trasmessa, il possesso dei requisiti di accesso alla selezione.

Qualora il numero dei candidati idonei, in possesso dei requisiti minimi di ammissione alla selezione, fosse superiore a 20, verrà effettuata la valutazione dei titoli preferenziali. Ad ogni candidato verrà attribuito un punteggio massimo di 5 punti in base alle attestazioni, qualifiche e/o abilitazioni professionali, relative al profilo scelto, titoli da allegare nella PIATTAFORMA online di PRAXI S.p.A.

Di seguito i dettagli dei punteggi:

- Precedenti esperienze lavorative in ambito pubblico: **3** punti;
- Certificazione ECDL: **2** punti.

Il punteggio ottenuto nella valutazione dei titoli sarà utile solo ai fini dell'individuazione dei candidati che saranno ammessi alla fase successiva.

Solo i primi 20 classificati saranno ammessi al colloquio. In caso di punteggio ex aequo il numero sarà aumentato di conseguenza.

La fase successiva della selezione consisterà in un colloquio conoscitivo-motivazionale, volto ad indagare sia aspetti motivazionali che specifiche conoscenze e competenze del candidato relativamente al profilo oggetto dell'avviso di selezione, nonché i contenuti del curriculum presentato.

I colloqui potranno essere svolti in modalità da remoto. I candidati che otterranno i migliori 8 punteggi più ex aequo, saranno valutati da apposita Commissione Esaminatrice nominata da S.P.Im S.p.A. sulla base dei curricula e colloquio. Il presente avviso non costituisce offerta. La Società non resterà vincolata e potrà non assegnare l'incarico anche a fronte di domande pervenute in conformità all'avviso stesso di soggetti in possesso dei requisiti.

Il presente avviso non costituisce offerta. La Società non resterà vincolata e potrà non assegnare l'incarico anche a fronte di domande pervenute in conformità all'avviso stesso di soggetti in possesso dei requisiti.

### **Informativa trattamento dei dati personali**

I dati personali dei candidati alla presente procedura selettiva saranno trattati da S.P.Im S.p.A. e da PRAXI S.p.A. in qualità di Titolari autonomi del trattamento, ai sensi dell'art. 24 del Regolamento Europeo 2016/679. I dati dei candidati saranno trattati secondo i principi di liceità, correttezza e trasparenza e nel rispetto del principio di minimizzazione, ovvero acquisendo e trattando i dati limitatamente a quanto necessario per lo svolgimento della ricerca e selezione del personale nell'ambito della suddetta procedura. La comunicazione dei suddetti dati è un requisito necessario per poter partecipare alla selezione e PRAXI S.p.A. li trasmetterà esclusivamente a S.P.Im S.p.A. per le finalità inerenti al presente avviso.

I dati forniti saranno trattati anche successivamente da S.P.Im S.p.A in caso di instaurazione del rapporto di lavoro, per le finalità inerenti al presente avviso.

Per ogni ulteriore informazione sul trattamento dei dati personali e per l'esercizio dei diritti dell'interessato si rimanda all'informativa di S.P.Im S.p.A. e all'informativa di PRAXI S.p.A.

Genova, 03/11/2023

Il Presidente e Amministratore Delegato

Dott. Stefano Franciolini