

AVVISO PER LA SELEZIONE DI

1 – IMPIEGATO/A ADDETTO ALL'UFFICIO AMMINISTRATIVO

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

Premesso che

- 1) La Società per il Patrimoniale S.P.Im. S.p.A. è una società in house partecipata interamente dal Comune di Genova che 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 promozione e la realizzazione della costruzione e il successivo mantenimento di una struttura immobiliare dotata di servizi ed impiantistica, destinata ad ospitare la sede di un mercato generale ortofrutticolo all'ingrosso nel comune di Genova;
 - Compiere in genere qualsiasi attività, mediante acquisto o vendita di natura mobiliare, immobiliare, industriale, commerciale e finanziaria, attiva e passiva, comunque connessa attinente od affine allo scopo sociale;
 - Gestione edilizia sociale a canone moderato.

- 2) Il contesto organizzativo e gestionale dell'azienda necessita con urgenza di un impiegato/a con mansioni di addetto da destinare all' ufficio tecnico e gestionale.

Si emana sulla base di quanto sopra il presente

AVVISO PUBBLICO

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

La risorsa individuata, si occuperà principalmente delle seguenti attività:

- Registrazione e predisposizione fatture attive elettroniche;
- Registrazione incassi e pagamenti;
- Programmazione delle attività propedeutiche al bilancio (quadrature mastrini);
- Verifica mensile dei saldi bancari;
- Recupero crediti.

Sede di lavoro e inquadramento:

Genova - Via di Francia, 1 – 16149 Genova.

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

La società offre un pacchetto Welfare aziendale consistente in assistenza sanitaria e buoni pasto giornalieri.

Ai fini della partecipazione alla selezione è necessario il possesso dei **requisiti minimi** che di seguito si elencano:

- 1) Possesso di laurea in materie giuridico economiche;
- 2) Esperienza di almeno 6 mesi in ambito pubblico;
- 3) Possesso Patente di guida Cat. B, in corso di validità.

Completano il profilo:

- Dinamismo, capacità di lavorare in gruppo.

Il possesso dei requisiti di idoneità deve risultare dalla documentazione trasmessa in fase di candidatura e dal curriculum vitae nel quale dovranno essere indicate espressamente le date di inizio e fine degli incarichi.

Modalità di candidatura

Se sei interessato alla posizione offerta puoi candidarti inviando una PEC all'indirizzo spimgenova@pec.it allegando i seguenti documenti richiesti, oppure consegnando gli stessi a mano in forma cartacea presso la sede della società da lunedì al venerdì dalle 8:45 alle 12:30 e dalle 14:30 alle 17:30 in Via di Francia, 1 – 7° piano - Matitone:

- Domanda di partecipazione alla selezione, secondo il fac-simile che può essere scaricato dal sito dell'azienda al seguente link <https://spimgenova.it/cariere-lavora-con-noi/>;
- Copia (fronte e retro) non autenticata di un documento di riconoscimento in corso di validità;
- Curriculum vitae, da cui risulti il possesso dei requisiti specifici previsti dal presente avviso
- Copia (fronte e retro) della patente di guida di categoria B in corso di validità;
- Eventuali documenti attestanti il possesso dei requisiti preferenziali.

L'inoltro delle candidature, comprensivo di tutta la documentazione sopra elencata, dovrà avvenire entro il termine perentorio del **giorno 25/05/2026 alle ore 17:30** (faranno fede l'ora e la data della PEC o del protocollo registrato in caso di consegna a mano), pena l'esclusione dalla selezione.

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

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 obbligatori 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 già menzionato 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.

In caso di incertezza circa il possesso di uno dei requisiti richiesti per la partecipazione alla selezione, la società S.P.Im. S.p.A. si riserva di chiedere integrazioni o chiarimenti rispetto alla documentazione presentata dai candidati.

Gli eventuali cambiamenti di recapito dovranno essere tempestivamente segnalati alla società S.P.Im. S.p.A. al seguente indirizzo e-mail: info@spimgenova.it.

Processo di selezione

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

La valutazione dei candidati avverrà dapprima sulla base dell'analisi del curriculum vitae; ad ogni candidato in possesso dei requisiti minimi verrà attribuito **un punteggio massimo di 15 punti** tenendo conto dei **titoli preferenziali** di seguito riportati (attestazioni, qualifiche e/o abilitazioni professionali) relative al profilo scelto, da allegare alla candidatura qualora posseduti; di seguito i dettagli dei punteggi:

- Precedenti esperienze lavorative in ambito pubblico: **5 punti**;
- Conoscenza approfondita degli applicativi del pacchetto Microsoft Office: **3 punti**;
- Conoscenza dell'applicativo contabile TEAMSYSTEM: **4 punti**;
- Conoscenza della gestione immobiliare: **2 punti**;
- Conoscenza approfondita della lingua inglese: **1 punto** (eventuale certificazione).

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 5 classificati saranno ammessi al colloquio. In caso di punteggio ex aequo il numero sarà aumentato di conseguenza.

Tali caratteristiche verranno valutate mediante la somministrazione di test attitudinali e/o prove/esercitazioni di gruppo.

Sulla base dei risultati delle prove sopra riportate **i primi 5 classificati** saranno ammessi alla fase finale della selezione.

La fase finale della selezione consisterà in un colloquio conoscitivo svolto da apposita Commissione Esaminatrice nominata da S.P.Im. S.p.A., volto ad indagare ulteriori aspetti sia motivazionali che specifiche conoscenze e competenze del candidato relativamente al profilo oggetto dell'avviso di selezione.

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.

Non saranno presi in considerazione candidati che – in relazione a precedenti rapporti di lavoro con S.P.Im. S.p.A. – presentino elementi ostativi secondo le norme previste in accordo con le procedure aziendali.

Genova, 13/05/2026

L'Amministratore Unico
Dott.ssa Elisabetta Calvi

