

AVVISO DI SELEZIONE

Nell'ambito delle proprie attività Insula spa informa che è aperto un avviso di selezione per la formazione di una lista di candidati idonei da inserire all'interno dell'area "Gestione amministrativa residenza pubblica", vale a dire del settore societario che cura tutte le attività necessarie alla stipula e gestione di contratti di locazione relativi ad immobili residenziali di proprietà del Comune di Venezia, alla riscossione di canoni di locazione, nonché le attività di supporto all'istruttoria per i bandi pubblici necessari all'affidamento delle abitazioni.

Le tipologie di contratti di lavoro che vengono offerti sono a tempo indeterminato, part time (30 ore a settimana, eventualmente su turni) o full time (40 ore a settimana), con inquadramento quale impiegato amministrativo al 3° livello del vigente CCNL per i lavoratori del Commercio e Terziario.

La sedi di lavoro sono a Venezia Centro Storico e Venezia – Marghera (sede legale e sede operativa della società).

Le risorse si occuperanno in maniera particolare di tutte le fasi di istruttoria necessarie alla formazione di graduatorie utili per l'assegnazione di alloggi pubblici (accoglimento domande, verifica regolarità, verifiche anagrafiche e reddituali, richiesta integrazione documentale, ricevimento del pubblico, assistenza telefonica all'utenza).

POSSESSO DEI REQUISITI

Tutti i requisiti dichiarati dal candidato devono essere posseduti entro il termine ultimo fissato per la presentazione della domanda di ammissione alla selezione (fissato dal presente Avviso al 14 luglio 2022), dichiarati nella domanda di ammissione alla selezione e permanere anche all'atto dell'assunzione.

REQUISITI NECESSARI PER L'AMMISSIONE

Sono ammessi a partecipare alla selezione i candidati in possesso dei seguenti requisiti minimi necessari:

1. diploma di scuola secondaria superiore;
2. esperienza professionale pregressa (anche non continuativa) di almeno 2 anni nello svolgimento di attività che abbiamo previsto attività di front office (da specificare nel modulo di domanda);
3. buona conoscenza del pacchetto Office;
4. ottima conoscenza della lingua italiana;
5. 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;
6. godimento diritti politici e civili;
7. inesistenza di condanne penali definitive o di stato di interdizione o di provvedimenti di prevenzione o di altre misure inflitte a seguito di infrazioni a obblighi derivanti da rapporti di lavoro e comunque incidenti sulla professionalità in relazione al profilo da ricoprire o di altra sanzione che comporta il divieto di contrarre con la pubblica amministrazione;
8. per i candidati che abbiano avuto precedenti contratti di lavoro con Insula spa, non aver riportato provvedimenti disciplinari relativi alle modalità di svolgimento delle mansioni nei due anni precedenti alla candidatura al presente avviso.

L'accertamento della mancanza di uno o più dei requisiti necessari per l'ammissione comporta in qualunque tempo l'esclusione dalla selezione stessa o l'impossibilità a procedere all'assunzione.

REQUISITI PREFERENZIALI

Si precisa fin d'ora che saranno ulteriormente valutati i seguenti requisiti preferenziali:

1. possesso di Laurea triennale, magistrale o altra laurea specialistica o titolo equivalente in discipline giuridiche o economiche;
2. possesso di un titolo di scuola secondaria superiore che abbia previsto l'insegnamento di nozioni base di amministrazione e contabilità;
3. esperienza lavorativa pregressa presso Insula spa in virtù di contratti a tempo determinato o di somministrazione, ai sensi del vigente regolamento per il reclutamento del personale;
4. completano il profilo il possesso di ottime capacità comunicative e relazionali e la predisposizione a lavorare in team.

TERMINI E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

I candidati dovranno far pervenire la propria candidatura a mezzo email all'indirizzo di posta certificata uff.personale.insula@pec.it indicando nell'oggetto della stessa "SELEZIONE ERP". L'invio dovrà essere effettuato, pena la non ammissibilità alla selezione, entro e non oltre il giorno 16 luglio 2022 a mezzo della compilazione dell'allegato modello di istanza

L'istanza deve essere poi corredata da un curriculum vitae aggiornato in formato Word o PDF e dalla copia fronte/retro, leggibile, della carta d'identità o passaporto, in corso di validità in formato PDF (non saranno presi in considerazione altri documenti). Solo per i cittadini extracomunitari dovrà essere fornita copia fronte/retro, leggibile, del regolare permesso di soggiorno, in formato pdf e in corso di validità.

Si ricorda, inoltre, che la veridicità di quanto dichiarato nell'autodichiarazione (Allegato A) verrà verificato nei modi previsti dalle vigenti disposizioni di legge ed in caso di dichiarazioni mendaci si procederà secondo quanto previsto dal DPR 445/2000. Nel caso in cui, dalle verifiche effettuate d'ufficio sulle dichiarazioni rese dalle/dai candidate/i, emergano difformità rispetto a quanto dichiarato, i candidati verranno esclusi dalla selezione stessa o non si procederà all'assunzione; la Società si riserverà la possibilità di inoltrare denuncia all'autorità giudiziaria competente qualora le false dichiarazioni integrino gli estremi di reato

A seguito di invio della candidatura, il candidato riceverà una risposta automatica (consegna) dal sistema di posta elettronica certificata. La ricezione della email automatica di consegna vale quale conferma dell'avvenuta candidatura, senza necessità di ulteriori verifiche da parte del candidato.

AMMISSIONE ALLA SELEZIONE E FASI DI SELEZIONE

Scaduti i termini per la presentazione della domanda, l'ufficio personale di Insula procederà a verificare l'ammissibilità delle candidature ricevute e le trasmetterà alla commissione di selezione, che procederà a selezionare, sulla base dei curricula e delle dichiarazioni contenute nell'istanza, le 10 migliori candidature che saranno poi convocate per il colloquio di approfondimento e per valutare l'idoneità dei candidati. In sede di colloquio verranno indagate le competenze professionali effettivamente possedute, la motivazione, nonché l'attitudine a ricoprire il ruolo dei profili ricercati.

Il colloquio si svolgerà secondo la modalità "in presenza", con adozione di tutte le misure a tutela della salute della commissione e dei candidati.

DEFINIZIONE DI UNA LISTA DI CANDIDATI IDONEI CON VALIDITÀ DI 24 MESI

Sulla base dell'esito dei colloqui, ad insindacabile giudizio della commissione, sarà definita una lista di candidati idonei che costituirà l'atto conclusivo della procedura di selezione.

I dati personali forniti dai candidati saranno trattati in conformità a quanto indicato nell'informativa allegata al presente avviso.

Il presente avviso è indirizzato a candidati di entrambi i sessi.

L'assunzione dei lavoratori sarà subordinata al rilascio del giudizio di idoneità fisica senza limitazioni e/o prescrizioni che riducano la capacità lavorativa relativamente alla mansione oggetto del contratto (la condizione sarà verificata dal medico competente aziendale con visita medica preventiva in fase preassuntiva - art 41 D.lgs. 81/2008).

Per richieste di chiarimento relative al presente Avviso di selezione ovvero ai suoi allegati è possibile contattare via mail l'ufficio del personale di Insula spa utilizzando l'indirizzo personale@insula.it

Venezia, 13 giugno 2022

Insula spa
Il Direttore generale

(dott.ssa Alessandra Bolognin)