

## SELEZIONE PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI "ADDETTO FRONT-BACK OFFICE"

(Operatore qualificato di ufficio Par. 140 - C.C.N.L. Autoferrotranvieri)

Con contratto a tempo indeterminato

E' indetta per conto di AMT Spa di Verona una selezione esterna per l'assunzione, a tempo indeterminato, di n. 1 "Addetto front-back office" - par. 140 – Operatore qualificato di ufficio C.C.N.L. Autoferrotranvieri.

### **1. REQUISITI DI AMMISSIONE**

#### ***Requisiti generali***

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

- a) cittadinanza nell'ambito dell'Unione Europea;
- b) godimento dei diritti civili e politici;
- c) non avere riportato condanne penali che comportino, quale pena accessoria, l'interdizione temporanea o permanente dai Pubblici Uffici;
- d) possesso di patente categoria B o superiori.

#### ***Requisiti culturali e curriculari specifici:***

I candidati per essere ammessi alla selezione dovranno possedere i seguenti requisiti:

- diploma di scuola media superiore
- buona conoscenza della lingua inglese
- ottime capacità nell'utilizzo degli strumenti informatici (pacchetto Office e posta elettronica)
- conoscenza specifica delle Ordinanze del Comune di Verona che disciplinano la sosta ed il rilascio di permessi

#### ***Requisiti preferenziali:***

Il/la candidato/a deve avere precedente esperienza nell'accoglienza dell'utenza presso sportelli pubblici ed essere a suo agio nel contatto con il pubblico.

Si richiede una certa stabilità emotiva che gli consenta di riuscire a gestire con equilibrio i conflitti e le varie tipologie di utenti oltre a reggere oscillanti periodi di stress. Inoltre sono richieste:

- Precisione
- Predisposizione alla risoluzione dei problemi
- Riservatezza
- Elasticità nello svolgimento delle mansioni assegnate

### **2. FUNZIONI ATTRIBUITE**

La persona svolgerà attività di Front e Back Office occupandosi del rilascio di Autorizzazioni di transito e sosta, dei pagamenti di canoni della sosta, dell'emissione di abbonamenti per i parcheggi in struttura e di tutte le procedure amministrative collegate alla gestione del permesso anche attraverso il controllo della veridicità e della congruità della documentazione e delle certificazioni presentate. Tra le attività di back office deve gestire anche gli appuntamenti con il pubblico.

L'attività lavorativa si svolge da lunedì a sabato con due rientri pomeridiani.

### **3. MODALITA' E TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE**

Le domande di partecipazione alla selezione dovranno essere presentate esclusivamente online tramite il form di selezione presente sul sito [www.confserviziveneto.net](http://www.confserviziveneto.net) nella sezione "selezioni del personale" dalle ore 12.00 del 16 ottobre 2019 **entro le 24.00 del 06 novembre 2019**.

- La prova scritta di selezione si terrà il giorno **14 novembre 2019** alle ore 09.30.
- Le prove orali verranno svolte a partire dal **21 novembre 2019** con orario 09.30 – 18.00.

Entro il **12 novembre 2019** sarà pubblicato l'elenco dei candidati ammessi alla prova scritta, la sede e gli orari definitivi di svolgimento. La prova orale verrà svolta solamente dai candidati che avranno superato la prova scritta con punteggio minimo 21/30imi.

Tutte le comunicazioni ufficiali e le convocazioni saranno pubblicate sul sito internet [www.confserviziveneto.net](http://www.confserviziveneto.net)

La graduatoria finale verrà pubblicata sul sito internet [www.confserviziveneto.net](http://www.confserviziveneto.net)

### **4. PROVE D'ESAME E GRADUATORIA**

I Candidati ammessi alla Selezione, con le modalità ed i criteri stabiliti dalla Commissione Esaminatrice, sosterranno, nell'ordine, le seguenti prove d'esame:

1. Prova Scritta, nella forma di un questionario a risposte multiple ed esercitazioni;
2. Prova Orale sulle competenze richieste dall'avviso;
3. Test psico attitudinale.

### **5. VALUTAZIONE**

#### ***Punteggi Prove d'esame***

Sia per la Prova Scritta che per la Prova Orale è prevista una valutazione espressa in 30mi. Il superamento della prova avverrà con un punteggio minimo di 21/30imi.

#### ***Punteggi Titoli***

Saranno valutati, con l'attribuzione di un massimo di 5 punti, i seguenti titoli (il cui possesso dovrà risultare dalle certificazioni da allegare obbligatoriamente alla domanda di partecipazione in originale o copia accompagnata da un documento d'identità del dichiarante):

- per titoli di studio superiori a quello richiesto saranno riconosciuti punti 2;
- per esperienze lavorative superiori ai 2 anni nel settore specifico richiesto saranno riconosciuti 3 punti.

La somma complessiva dei punti assegnati ai titoli ed alla media delle prove d'esame (al massimo punti 35) costituirà il punteggio complessivo collegiale per la formazione della graduatoria finale degli idonei. L'esame, nonché la valutazione dei titoli, saranno demandati ad un'apposita Commissione Esaminatrice che formulerà una graduatoria degli idonei rimessa al Consiglio di Amministrazione di AMT, che definirà la durata della stessa.

## **6. CONDIZIONI PER L'ASSUNZIONE**

L'assunzione è subordinata alle norme in vigore.

Gli idonei alla Selezione, prima dell'assunzione, saranno sottoposti a visita medica per l'accertamento del possesso dei requisiti psicofisici richiesti per l'ammissione in servizio quale "Operatore qualificato di ufficio" dal D.M. 23.02.1999 n. 88/T e s.m.i. L'accertamento dei detti requisiti viene effettuato con giudizio inappellabile dall'Ufficio Sanitario delle RFI.

Gli idonei alla visita medica dovranno presentare, in originale o in copia autenticata, i documenti comprovanti il possesso dei requisiti di cui al precedente punto 1) lettere a), b), c).

Tali documenti dovranno pervenire, a pena di decadenza, all'atto dell'assunzione.

Gli assunti dovranno prendere servizio, a pena di decadenza, entro 30 giorni dalla data della lettera di nomina.

## **7. INQUADRAMENTO IN CASO DI ASSUNZIONE E DISCIPLINA DEL RAPPORTO DI LAVORO**

L'inquadramento di destinazione del personale assunto sarà quello di "Operatore qualificato di ufficio" – par. 140 di cui alla Tabella Nazionale delle Qualifiche (CCNL 27.11.2000).

Lo stato giuridico, il trattamento economico, quello previdenziale ed assistenziale sono disciplinati dagli Accordi Sindacali di categoria Nazionali e di secondo livello in vigore in AMT al momento dell'assunzione, nonché dalle norme contenute nel R.D. 08.01.1931 n. 148 e successive modificazioni ed integrazioni.

E' previsto un periodo di prova di sei mesi.

La sede di lavoro è Verona.

## **8. ACCETTAZIONE CONDIZIONI**

Nella domanda il candidato dovrà dichiarare di accettare tutte le norme e le condizioni contenute nel presente avviso.