



ASTI SERVIZI PUBBLICI SpA – BUSINESS UNIT “SERVIZI CIMITERIALI” – ai sensi del proprio REGOLAMENTO ASSUNZIONI del 02/01/2023

comunica la seguente **RICERCA DI PERSONALE** con qualifica di

“ADDETTO UFFICIO POLIZIA MORTUARIA E TUMULAZIONI”

Il Candidato prescelto dovrà occuparsi delle seguenti attività, indicate a titolo esemplificativo:

- Mansioni di natura tecnico – amministrativa e contabile, quali fatturazione attiva e passiva, stesura preventivi su servizi cimiteriali, compilazione registrazione atti di concessione, raccolta, elaborazione e analisi dati contabili;
- Attività di front - office per erogazione informazioni, gestione contratti, rilascio concessioni;
- Assistenza ad operazioni cimiteriali (esumazioni, inumazioni, estumulazioni) ed a sopralluoghi per recuperi salma con rilevamenti di dati, misure e caratteristiche;
- Attività di accoglienza in sala commiato dell’impianto crematorio e supporto nella cura dell’organizzazione di cerimonie funebri.

A – REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE

I **requisiti MINIMI NECESSARI** per accedere alla selezione sono i seguenti:

1. Diploma di Maturità di Ragioneria / Tecnico Commerciale / Perito Amministrazione Finanza e Marketing (o altro titolo di studio ad indirizzo contabile, pari almeno al Diploma di Maturità);
2. Pregressa esperienza professionale in attività di natura tecnico-amministrativa di durata pari almeno a tre anni, nel quinquennio precedente la pubblicazione del presente avviso;
3. Ottime conoscenze informatiche pacchetto Office;
4. Possesso di patente di guida di categoria “B” ed automunito;
5. Perfetta conoscenza della lingua italiana, parlata e scritta;
6. Assolvimento obblighi militari / servizio civile, per tutti i nati prima del 01/01/1986.

**oppure titolo equipollente per i titoli di studio conseguiti all'estero*

Costituiscono **requisiti PREFERENZIALI**:

1. Conoscenza ed uso dell’applicativo ERP SAP;
2. Esperienza professionale in ruolo di natura tecnico-amministrativa di durata superiore ad un anno;
3. Esperienza professionale in ruolo di natura tecnico-amministrativa nell’ambito di attività cimiteriali e di polizia mortuaria.

Completano il profilo: elevata tolleranza allo stress e controllo emotivo in contesti critici, predisposizione al rapporto con il pubblico, zelo e precisione, capacità relazionali, doti di *problem solving*.

B - DISCIPLINA DEL RAPPORTO DI LAVORO

Ai sensi del D. Lgs n. 175/2016 e s.m.i. il rapporto di lavoro che verrà instaurato con ASP SpA avrà natura privatistica e sarà disciplinato, oltre che dal Codice Civile e dalle norme legislative vigenti in materia, dallo Statuto aziendale, dal citato Regolamento Assunzioni del 02/01/2023; dal Modello Organizzativi e Gestione adottato ai sensi del D.lgs. n. 231/2001 in materia di responsabilità amministrativa; dal CCNL dei Servizi Ambientali UTILITALIA; dagli accordi aziendali sindacali e dalle disposizioni interne emesse dalla Società.



Contratto di lavoro: contratto a **tempo indeterminato** che potrà essere preceduta, nel rispetto del D. Lgs n. 81/2015 e s.m.i. da uno o più periodi di **contratto a termine** e, quindi, oggetto di trasformazione senza soluzione di continuità, a seconda delle esigenze tecnico-organizzative aziendali.

ASP SpA si riserva di effettuare assunzioni con contratto di **apprendistato professionalizzante**, ex D.Lgs n. 81/15 per coloro che, all'atto dell'inserimento, fossero in possesso di almeno uno dei seguenti requisiti:

- Età compresa fra i 18 e i 29 anni;
- Attestazione di "soggetto percettore di strumento di sostegno al reddito legati alla disoccupazione" (Indennità di mobilità, NASpI DIS-COLL, Indennità speciale di disoccupazione settore edile).

Inquadramento contrattuale: commisurato al grado di esperienza maturata nel ruolo richiesto, nell'ambito del CCNL Servizi Ambientali UTILITALIA.

Sede di lavoro: Asti e Provincia.

Asp SpA garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso ed il trattamento sul lavoro pertanto, i posti si intendono riferiti ad aspiranti dell'uno e dell'altro sesso

C: SVOLGIMENTO DELLA SELEZIONE

La selezione si articolerà in due fasi, così strutturate:

- Fase preselettiva, composta da colloquio individuale attitudinale/motivazionale e valutazione C.V. e titoli preferenziali (punteggio massimo 60/100. Soglia di punteggio minimo: 36/100);
- Prova pratica tecnica (punteggio massimo 40/100, Soglia di punteggio minimo: 24/100);

Il mancato raggiungimento della soglia minima di punteggio fissata per ogni fase, precluderà l'accesso alle successive.

Gli esiti della preselezione e della prova pratica saranno sottoposti alla valutazione dell'A.D., improntata ai principi ispiratori del citato Regolamento. Il superamento della selezione sarà conseguito solo a seguito del conseguimento del giudizio positivo dell'A.D.

Ai fini dell'assunzione saranno, inoltre, richiesti i requisiti di cui all'Art. 5 lett a) "REQUISITI PER L'ASSUNZIONE"

I requisiti/titoli preferenziali porteranno all'attribuzione dei seguenti punteggi:

- Conoscenza ed uso dell'applicativo ERP SAP (+6/60 punti, a seconda del grado di conoscenza ed esperienza nell'utilizzo);
- Esperienza professionale in attività di natura tecnico-amministrativa di durata superiore ad a tre anni nel quinquennio precedente la pubblicazione del presente avviso (+8/60 punti, a seconda della durata e del grado di approfondimento dell'esperienza);
- Esperienza professionale in ruolo amministrativo-contabile nell'ambito di attività cimiteriali e di polizia mortuaria (+10/60 punti, a seconda della durata e grado di approfondimento dell'esperienza)

D - TERMINI E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI LAVORO

Le domande di lavoro potranno esclusivamente essere trasmesse ad ASP attraverso la compilazione e l'invio dell'apposito **format disponibile sulla piattaforma on-line**, raggiungibile sul sito web aziendale nella sezione "Lavora con noi", sia utilizzando la funzionalità "INVIA LA



CANDIDATURA SPONTANEA”, sia la funzionalità “CANDIDATI PER QUESTA POSIZIONE” - codice selezione 12/2023

Non sono consentite altre modalità di presentazione della domanda di partecipazione.

Alla presente selezione saranno ammessi tutti coloro che abbiano validamente presentato la domanda **dalla data di pubblicazione dell'avviso di selezione ed entro il termine del 15/09/2023** e che siano in possesso dei **requisiti richiesti**.

ASP prenderà in considerazione esclusivamente le domande di lavoro che indichino **in modo completo e chiaro i requisiti richiesti**; è fatta comunque salva la facoltà di effettuare approfondimenti al fine di accertare la presenza dei requisiti medesimi, ove ritenuto opportuno. ASP non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni a seguito di inesatta/imprecisa indicazione dei recapiti da parte del candidato oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di recapiti telefonici o di posta elettronica indicati nella domanda, né per eventuali disguidi tecnici comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

La presentazione della domanda da parte del candidato implica il **consenso al trattamento dei propri dati personali**, compresi eventuali dati sensibili a cura del personale preposto alla conservazione delle domande ed all'utilizzo delle stesse per lo svolgimento delle procedure concorsuali e successivamente per l'eventuale instaurazione e gestione del rapporto di lavoro

COMUNICAZIONE PUBBLICATA IL 01/08/2023