



ASTI SERVIZI PUBBLICI S.p.A. – Business Unit “SERVIZIO IDRICO INTEGRATO” – ai sensi del proprio REGOLAMENTO ASSUNZIONI del 02/01/2023

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

n.1 risorsa con qualifica di
“ADDETTO SERVIZIO RAPPORTI CON L’UTENZA”

Il/La candidato/a dovrà svolgere attività di *front office* relativa a tutti i servizi aziendali, ricevendo l’utenza agli sportelli, anche mobili, delle sedi operative della Società ed effettuare in *back office* la gestione delle pratiche amministrative correlate.

A –REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE

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

1. Diploma quinquennale di Maturità di Scuola Secondaria di Secondo Grado, o titolo superiore, ad indirizzo economico / amministrativo / commerciale (o titolo equivalente) *;
2. Precedente esperienza lavorativa specifica di almeno 6 mesi in ruoli di *front-office* e *back-office* in aziende operanti nel campo dell’erogazione di servizi rivolti al pubblico;
3. Padronanza dell’applicativo Microsoft 365, con particolare riguardo ai moduli Word ed Excel
4. Patente di guida di categoria B e automunito;
5. Assolvimento obblighi militari / servizio civile, per tutti i nati prima del 01/01/1986;
6. Possesso di regolare permesso di soggiorno per cittadini extracomunitari. Per i cittadini non italiani è richiesta la conoscenza parlata e scritta della lingua italiana.

* o titolo equipollente per i titoli di studio conseguiti all’estero

Costituiscono **requisiti PREFERENZIALI**:

1. Comprovata conoscenza ed utilizzo del programma gestionale NET@H2O e/o dell’evoluzione successiva Net@2A cloud Edition della società ENGINEERING;
2. Comprovata conoscenza degli atti e dei Regolamenti dell’ARERA (Autorità di Regolazione per Energia Reti e Ambiente) con particolare riferimento alla gestione del Servizio Idrico Integrato;
3. Precedente esperienza lavorativa specifica superiore a 6 mesi in ruoli di *front-office* e *back-office* in aziende operanti nel campo dell’erogazione di servizi rivolti al pubblico.

Completano il profilo: ottime capacità di interazione, zelo e precisione, determinazione nel raggiungere gli obiettivi prefissati, precisione e flessibilità, versatilità, doti di *problem solving*, attitudine al lavoro in team.

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 S.p.A. 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 del settore Gas-Acqua UTILITALIA; dagli accordi aziendali sindacali e dalle disposizioni interne emesse dalla Società.



Contratto di lavoro: contratto a **tempo indeterminato** che potrà essere preceduto, 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 S.p.A. 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, NASpIDIS-COLL, Indennità speciale di disoccupazione settore edile).

Inquadramento contrattuale: commisurato al grado di esperienza maturata nel ruolo richiesto, nell'ambito del CCNL settore Gas-Acqua UTILITALIA.

Sede di lavoro: Asti e Provincia.

ASP S.p.A. 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 sopra indicati al punto A porteranno all'attribuzione dei seguenti punteggi:

Requisiti/titoli preferenziali	Punteggio
Comprovata conoscenza ed utilizzo del programma gestionale NET@H2O e/o dell'evoluzione successiva Net@2A cloud Edition della società ENGINEERING (<i>verificata tramite test</i>)	max 10
Comprovata conoscenza degli atti e dei Regolamenti dell'ARERA (Autorità di Regolazione per Energia Reti e Ambiente) con particolare riferimento alla gestione del Servizio Idrico Integrato (<i>verificata tramite test</i>)	max 8
Precedente esperienza lavorativa specifica superiore a 6 mesi in ruoli di front-office e back-office in aziende operanti nel campo dell'erogazione di servizi rivolti al pubblico	max 6

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 07/2024**.



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 31/03/2024** 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 27/02/2024