

APS HOLDING SPA bandisce una selezione di personale per l'individuazione di n. 1 figura da impiegare come addetto Amministrativo presso Ufficio Acquisti, full time e a tempo indeterminato; periodo di prova 60 giorni, contratto CCNL Commercio Liv. 3.

REQUISITI PER L'AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

1. Cittadinanza italiana o dell'Unione Europea o con regolare permesso di soggiorno;
2. Godimento dei diritti politici;
3. Non aver riportato condanne penali, non avere procedimenti penali in corso e non essere interdetti o sottoposti a misure che, per legge, escludono l'accesso agli impieghi presso le pubbliche amministrazioni con presentazione del certificato penale e dei carichi pendenti;
4. Non essere destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento;
5. Possesso di Diploma di Scuola Media Superiore o Laurea (Vecchio o nuovo ordinamento);
6. Idoneità fisica alle mansioni previste dalla presente selezione;
7. Avere esperienza in attività amministrative presso pubbliche amministrazioni e/o nell'ambito di lavori pubblici;
8. Gestione archivio cartaceo ed informatico;
9. Capacità di redazione di documenti e atti amministrativi;
10. Conoscenza Windows/office e programmi gestionali;

Sono considerati requisiti preferenziali:

- Conoscenza di piattaforme per la gestione di gare e affidamenti;
- Provenienza da Aziende di gestione dei servizi pubblici o comunque Stazioni Appaltanti,
- Nozioni relativamente alle procedure di gara (come, ad esempio, AVCpass e gestione del fascicolo virtuale dell'operatore economico –FVOE-);
- Nozioni su normativa appalti d.lgs. 50/2016 e d.lgs. 36/2023;

I predetti requisiti devono essere posseduti, a pena di esclusione, alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di partecipazione alla selezione. Gli interessati sono invitati a presentare domanda, corredata di CV, in busta chiusa al seguente indirizzo o PEC:

*APS HOLDING SPA
Via Salboro 22/B
35124 Padova*

Pec: apsholding@legalmail.it

Apponendo in evidenza sulla busta la dicitura:
SELEZIONE IMPIEGATO/A AMMINISTRATIVO/A UFFICIO ACQUISTI

Le domande dovranno pervenire entro e non oltre le ore **12:00 del 23/02/2024**

NOTA BENE

La graduatoria finale sarà stilata al termine dei colloqui effettuati e avrà validità di 12 mesi dalla data di approvazione della stessa. Si informa fin da ora che APS Holding S.p.A. effettuerà un'analisi preventiva dei curriculum e, per solo quelli ritenuti attinenti rispetto alla posizione oggetto della ricerca, a suo insindacabile giudizio, procederà con successivi colloqui di approfondimento volti ad accertare la cultura tecnico-professionale e l'attitudine a svolgere l'incarico. Le risultanze di tale analisi verranno ricondotte ad una rosa ristretta di massimo cinque candidati idonei.

Padova, 26 GEN. 2024

Prot.: 618

APS Holding S.p.A.

Il Direttore Tecnico
Ing. Diego Gallazzo

