

Trento, 16 febbraio 2023

Oggetto: Avviso di selezione interna di personale a copertura di n° 1 posto di impiegato tecnico-amministrativo.

Posizione da ricoprire:	<p>N. 1 impiegato a tempo indeterminato con funzioni tecniche e amministrative.</p> <p>Le mansioni previste per tale figura sono le seguenti:</p> <p>1) Mansioni tecniche (per le gestioni di impianti e strutture in carico alla Società):</p> <ul style="list-style-type: none">- pianificare e coordinare le attività operative della gestione (manutenzioni ordinarie e straordinarie, pulizie, videosorveglianza, etc.);- pianificare e coordinare l'assistenza tecnica ai clienti;- rapportarsi con i fornitori per la parte tecnica di competenza;- sovrintendere il corretto funzionamento degli impianti, per assicurare la migliore fruibilità ai clienti;- assicurare il corretto flusso di dati contabili all'amministrazione, relativamente ai dispositivi e servizi di pagamento automatico, anche online; <p>2) Mansioni amministrative:</p> <ul style="list-style-type: none">- definire i requisiti tecnici per l'acquisto di forniture e servizi tecnici, redigendo i relativi documenti / richieste di offerta;- richiedere offerte ai fornitori per quanto attiene le attività di gestione;- in generale, seguire le pratiche amministrative legate alla parte tecnica.
Inquadramento contrattuale:	3° livello, CNNL Terziario, Distribuzione e Servizi (Confcommercio).
Compenso previsto:	Importo lordo previsto per il 3° livello dal CNNL Terziario, Distribuzione e Servizi (Confcommercio) in vigore, oltre ad eventuali indennità previste dalla contrattazione collettiva e/o aziendale.
Orario di lavoro	Tempo pieno (40 ore settimanali), con orario giornaliero compreso tra le 8:00 e le 18:00, dal lunedì al venerdì, definito secondo le esigenze dell'attività della società.
Luogo di lavoro	Presso la sede della società, situata in Trento, via Castelbarco n° 11.

<p>Requisiti per la copertura della posizione:</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Diploma di scuola secondaria di secondo grado, di qualsiasi tipo e durata. - Patente di guida categoria B. - Attitudini: <ul style="list-style-type: none"> - buon livello di autonomia nello svolgimento delle mansioni assegnate, accompagnato da un approccio proattivo orientato al <i>problem solving</i>; - versatilità ed orientamento all'apprendimento di nuove competenze. - Competenze e conoscenze: <ul style="list-style-type: none"> - conoscenze sul funzionamento hardware e software dei parcometri impiegati dalla società; - conoscenze sul funzionamento hardware e software dei principali impianti di gestione accessi impiegati dalla società; - competenze di base relative al funzionamento di impianti elettrici, video, idraulici, antincendio, ecc. e relativa manutenzione; - conoscenze informatiche e sistemiche di base; - competenze informatiche nell'utilizzo dei più comuni programmi di <i>office automation</i>; - nozioni di diritto amministrativo; - conoscenza di base della lingua inglese e/o tedesca.
<p>Modalità di presentazione della domanda:</p>	<p>Consegna all'ufficio amministrazione di Trentino Mobilità della seguente documentazione:</p> <ul style="list-style-type: none"> - modulo di domanda di ammissione alla selezione firmato e compilato per intero; - curriculum vitae. <p>La consegna può avvenire con i seguenti mezzi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - e-mail, all'indirizzo amministrazione@trentinomobilita.it (sarà fornita ricevuta via e-mail); - a mano (sarà fornita ricevuta).
<p>Termine di presentazione della domanda di partecipazione:</p>	<p>Venerdì 3 marzo 2023, ore 12:30.</p>
<p>Modalità di effettuazione della selezione:</p>	<p>1. Valutazione del curriculum formativo e/o delle esperienze professionali rilevanti rispetto alla posizione offerta (punteggio massimo 5 punti).</p>

-
2. Prova scritta, consistente nel dar risposta ad una serie di domande a risposta multipla e/o nella stesura di un elaborato (punteggio massimo 30 punti).
 3. Prova orale, consistente in un colloquio interdisciplinare di verifica della preparazione e delle attitudini dei candidati (punteggio massimo 30 punti).

La partecipazione alla prova orale è consentita solo ai candidati che abbiano superato la prova precedente.

Le materie/competenze oggetto di verifica nelle prove e/o del colloquio sono:

- competenze nella redazione di documenti tecnici e/o amministrativi;
- competenze informatiche relative all'utilizzo dei più comuni programmi per ufficio (videoscrittura, fogli elettronici, posta elettronica, ecc.);
- competenze di base nella gestione e manutenzione delle attrezzature elettromeccaniche con particolare riferimento a quelle impiegate dalla Società;
- nozioni di diritto amministrativo;
- conoscenza di base della lingua inglese o tedesca (a scelta del candidato).

Luogo della selezione:	Sede di Trentino Mobilità (Trento, via Castelbarco 11).
Data ed ora della selezione:	Data, ora e luogo delle prove saranno comunicate ai candidati nei giorni successivi alla chiusura dei termini di presentazione della domanda.

IL DIRETTORE
(ing. Marco Cattani)

Questa nota, se trasmessa in forma cartacea, costituisce copia dell'originale informatico firmato digitalmente predisposto e conservato presso Trentino Mobilità S.p.a. La firma autografa è sostituita dall'indicazione a stampa del nominativo del responsabile (art. 3 D. Lgs. 39/1993)