

AVVISO DI SELEZIONE PER TITOLI E COLLOQUIO PER L'ASSUNZIONE DI UN IMPIEGATO AMMINISTRATIVO D'ORDINE DELLA FONDAZIONE INFERMIERI

(Verbale CDA n.4 del 15 aprile 2025)

La scadenza per la presentazione della domanda di ammissione è **entro le ore 24,00 del 13 giugno 2025.**

OGGETTO

Assunzione di un impiegato amministrativo con contratto a tempo pieno e determinato della durata di 12 mesi. La risorsa presterà servizio normalmente in presenza presso la sede della Fondazione, ma con possibilità di effettuazione di lavoro agile previ successivi accordi nell'ambito delle norme di legge vigenti, e svolgerà mansioni di impiegato con funzioni amministrative con inquadramento del **livello quarto del CCNL Terziario Commercio Confcommercio**;

All'incaricato verrà attribuito il trattamento giuridico ed economico previsto dal tabellare del vigente C.C.N.L. e verranno applicate le relative disposizioni vigenti per gli aspetti giuridici e previdenziali.

A norma del decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 è garantita pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed al relativo trattamento sul lavoro.

PROFILO PROFESSIONALE

Il profilo professionale ricercato è quello di impiegato amministrativo addetto alla segreteria e comporta lo svolgimento di attività di concetto rispetto alle seguenti mansioni:

- attività di segreteria con mansioni d'ordine e relative operazioni complementari;
- elaborazione e archiviazione di dati e documenti;
- supporto nella esecuzione delle progettualità della Fondazione.

Per lo svolgimento di tali compiti sono richieste:

- propensione al lavoro di gruppo e capacità relazionali;
- attitudine alle relazioni con la Pubblica Amministrazione e/o alla comunicazione nell'ambito istituzionale;
- conoscenza generale del contesto del mondo della professione infermieristica e del ruolo e dei compiti della Fondazione;
- precisione nell'organizzazione e pianificazione del lavoro, associata ad una efficace gestione delle priorità;

- flessibilità e capacità di adattamento alle situazioni;
- buona attitudine all'apprendimento dell'utilizzo di software o strumenti informatici.

REQUISITI DI AMMISSIONE

I requisiti specifici obbligatori richiesti per lo svolgimento delle mansioni sono:

- a) essere cittadini italiani o cittadini di altre nazionalità con conoscenza della lingua italiana;
- b) godere dei diritti civili e politici;
- c) non avere condanne penali, non essere in stato di interdizione, non essere oggetto di provvedimenti di prevenzione o di altre misure;
- d) avere età superiore a 18 anni;
- e) avere idoneità psico-fisica a ricoprire la posizione lavorativa;
- f) avere titoli di studio e/o eventuali altri requisiti richiesti per l'accesso e indicati nell'avviso di selezione.

Costituiscono titolo preferenziale:

- titoli di studio specifici;
- esperienze presso Enti equiparati;
- conoscenza di strumenti informatici di base e di software riconducibili alle specifiche competenze richieste nel presente.

RAPPORTO DI LAVORO

Verrà stipulato un contratto di lavoro subordinato a tempo determinato di 12 mesi a tempo pieno con possibilità di trasformazione a tempo indeterminato.

MODALITÀ E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI AMMISSIONE

Per accedere alla selezione è necessario inviare la domanda di ammissione sottoscritta in forma autografa o digitale, allegando in formato .pdf i seguenti documenti:

- curriculum vitae (aggiornato, datato e sottoscritto),
- lettera motivazionale,
- copia della carta d'identità in corso di validità (o altro documento di riconoscimento in corso di validità).

La domanda di ammissione deve essere presentata entro le ore 24,00 del 13 giugno 2025 esclusivamente mediante trasmissione e-mail all'indirizzo:

info@fondazioneinfermieri.it

Per la verifica del rispetto della scadenza farà fede la data e l'orario di invio dell'e-mail.

La Fondazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte dell'aspirante o da mancata o tardiva comunicazione di cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi informatici o altri impedimenti non imputabili a colpa della Fondazione stessa.

MODALITÀ DI ACCERTAMENTO DEL PROFILO PROFESSIONALE E DELLE COMPETENZE RICHIESTE

La selezione del personale avviene con valutazione di titoli e colloquio a cura del Direttore Generale e/o del Consiglio di amministrazione e/o della Commissione eventualmente nominata.

Il Consiglio di amministrazione della Fondazione può nominare una Commissione di valutazione sulla base delle caratteristiche della posizione lavorativa oggetto di selezione; essa è costituita da esperti (in numero dispari) di alta qualificazione, interni o esterni alla Fondazione. Può farne parte il Direttore Generale o suo delegato, anche esterno alla Fondazione.

Le valutazioni della Commissione devono essere motivate e risultare da apposito verbale.

Gli esiti della selezione sono resi noti mediante pubblicazione sul sito internet della Fondazione.

È facoltà della Fondazione prevedere nell'avviso di selezione la possibilità di non avvalersi dei relativi esiti, a fronte di adeguata motivazione.

ASSUNZIONE IN SERVIZIO

A chiusura della selezione la Fondazione inviterà il candidato scelto ad assumere il servizio con comunicazione via e-mail all'indirizzo indicato nella domanda di ammissione. Il candidato dovrà confermare la propria disponibilità entro 7 giorni dall'invio della comunicazione di cui sopra.

L'assunzione in servizio della risorsa selezionata verrà effettuata entro due mesi dalla data di comunicazione di cui sopra. Sarà considerato rinunciatario il candidato che non abbia stipulato, senza giustificato motivo, il contratto individuale di lavoro entro tali termini. Per comprovate ragioni il termine per il conferimento dell'incarico potrà essere prorogato per un periodo non superiore a trenta giorni.

In caso di mancato tempestivo riscontro, di riscontro negativo, di mancata presentazione il giorno dell'assunzione, il candidato verrà escluso dalla selezione e si procederà nei confronti del successivo, fino al termine dello scorrimento dei candidati ammessi e valutati in selezione.

L'accertamento dell'idoneità fisica all'impiego sarà effettuato, a cura della Fondazione tramite il Medico competente, prima dell'immissione in servizio, nel rispetto della normativa vigente.

Per quanto non esplicitamente contemplato nel presente Avviso si intendono richiamate, a tutti gli effetti, le norme di legge applicabili in materia.

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi del Regolamento UE 679/2016, i dati forniti dai candidati tramite l'istanza formeranno oggetto di trattamento nel rispetto della normativa suddetta e degli obblighi di riservatezza, per provvedere agli adempimenti connessi all'attività della selezione,

RISERVA DELLA FONDAZIONE

La Fondazione si riserva di chiedere eventuali integrazioni o chiarimenti nel corso dell'istruttoria delle

candidature.

La Fondazione si riserva la facoltà di procedere a opportuni controlli, anche a campione, sulla veridicità di quanto dichiarato dai candidati. Qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni il candidato, oltre a rispondere delle sanzioni penali previste dall'articolo citato, decade dai benefici eventualmente conseguiti in seguito al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera. Il mancato possesso dei requisiti prescritti dall'Avviso e dichiarati dal candidato nella domanda di ammissione alla selezione darà luogo alla immediata esclusione del candidato stesso dal procedimento.

La Fondazione si riserva la facoltà di non dare seguito al presente Avviso qualora non venga individuato il profilo ricercato. Si riserva altresì la facoltà di annullare, modificare e/o prorogare o riaprire il termine di scadenza del presente Avviso.

NORME DI SALVAGUARDIA

Per quanto non previsto dal presente Avviso si fa riferimento alle disposizioni di legge, regolamentari e contrattuali in vigore. La partecipazione alla selezione presuppone l'integrale conoscenza ed accettazione, da parte dei candidati delle modalità, formalità e prescrizioni relative ai documenti ed atti da presentare.

Laddove in questo documento, unicamente a scopo di semplificazione, venga usato il maschile, la forma è da intendersi riferita in maniera inclusiva a tutte le persone a cui l'Avviso si rivolge, senza alcuna discriminazione di genere.

Roma, 21/05/2025

Il Direttore Generale

