

INTERPELLO INTERNO PER LA SELEZIONE DEL RESPONSABILE DELLA UOS MAGAZZINO

Si indice una ricerca tra i dipendenti della Napoli Servizi S. p. A per messa a disposizione per N. 1 Impiegato direttivo di 7 ° livello

Elementi contrattuali del profilo professionale, orario e sede di lavoro

- livello di inquadramento previsto per la mansione: 7° livello impiegati;
- orario di servizio 8.00 ore dal lunedì a venerdì;
- declaratoria contrattuale della mansione: *impiegati svolgenti mansioni direttive che richiedono una specifica preparazione e capacità professionale con la necessaria autonomia e discrezionalità di poteri e iniziative che sono responsabili dei risultati attesi/obiettivi da conseguire;*
- Sede di lavoro: Comune di Napoli.

Caratteristiche del profilo professionale

Competenze gestionali:

- gestione degli acquisti;
- organizzazione delle spedizioni e delle consegne;
- gestioni degli ordini;
- gestione della logistica e del magazzino;
- gestione del servizio ai clienti;
- conoscenza delle caratteristiche tecniche del prodotto;
- uso della documentazione relativa agli ordini e alle spedizioni (ordini, bolle...);
- conoscenza di tecniche per l'ottimizzazione dello spazio;
- conoscenza di tecniche a carico e scarico delle merci;

Competenze informatiche:

- competenze strumentali - conoscenza ed utilizzo del software (gestionale amministrativo GAMMA);
- competenze strumentali – conoscenza degli applicativi software M Office;
- uso della modulistica;

Competenze organizzative:

- conoscenza delle caratteristiche e delle capacità professionali dei dipendenti;
- capacità di gestione ed organizzazione delle scadenze;
- capacità di gestione degli ordini effettuati (tipo di prodotto e quantità);
- capacità di gestione degli approvvigionamenti;
- capacità di fornire consigli e suggerimenti pratici ai collaboratori ed agli altri dipendenti;
- competenze strategiche;
- capacità di gestione dei rapporti con i fornitori (gestione dei ritardi e disguidi nelle consegne, o in presenza di materiale con i difetti);
- Conoscenza delle procedure amministrative che disciplinano il comparto.

Requisiti di ammissione:

- livello minimo di inquadramento 6° livello impiegato;
- idoneità fisica all'espletamento della mansione da svolgere;
- assenza di sanzioni disciplinari nei due anni antecedenti alla data di pubblicazione del bando;
- esperienza lavorativa di lavoro certificata nel settore oggetto dell'interpello;
- conoscenza e utilizzo, di strumenti informativi, con particolare riguardo a quelli adottati nella specifica area di attività (Gamma.)

Prove di esame

L'attitudine sarà provata mediante:

- prova teorico - pratica delle conoscenze informatiche richieste e utilizzo del software GAMMA;
- colloquio in materia di gestione e logistica;

Criteri di valutazione

Sarà considerato/a idoneo a svolgere la funzione colui/colei che avrà superato un colloquio attitudinale mirato a verificare i requisiti formativi posseduti e le esperienze lavorative pregresse, così come dichiarate dal candidato nella domanda di partecipazione.

Tutti coloro in possesso dei requisiti dovranno, superare un test di cultura generale, di informatica (con particolare focus sul programma di gestione Gamma) e sostenere un colloquio sulle materie inerenti al ruolo da ricoprire

Saranno valutate:

- Esperienza di lavoro nel settore certificata (0,5 per ogni anno di lavoro nel settore certificato);
- Diploma di scuola secondaria superiore (3 punti);
- Laurea (4 punti);

Graduatoria

La valutazione complessiva sarà determinata sommando il punteggio conseguito dalla votazione della prova pratica (Gamma) d'esame e colloquio e titoli richiesti.

Modalità e termini di presentazione delle domande

Le domande dovranno essere indirizzate entro e non oltre il 30 gennaio 2018 alla UOC Formazione e Selezione del personale Rif. (dott.ssa Rosa Calemma e sig.ra Donatella Scarpa).

Le modalità per l'invio delle domande sono le seguenti:

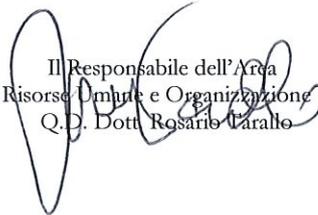
- fax al numero 081.19703447 (ai fini della verifica del rispetto dei termini dell'interpello farà fede la data di trasmissione indicata sulla ricevuta);
- presentazione a mano esclusivamente presso gli Uffici della UOC Formazione e Selezione.

Napoli, 24 gennaio 2018

Resp. UOC Formazione e Selezione
Dott. Rosa Calemma



Il Responsabile dell'Area
Risorse Umane e Organizzazione
Q.D. Dott. Rosario Tarallo



Ufficio Risorse Umane/Formazione
Responsabile Formazione Selezione e Sviluppo
Dott.ssa Rosa Calemma
Napoli Servizi S.p.A
Centro Direzionale
08119703447

Il/La sottoscritto/a _____ nato/a a _____

_____ prov. (_____) il _____ e residente _____

Via _____

Tel. _____ cellulare _____

Matricola _____ Area di appartenenza _____

Sede attuale di lavoro _____

Livello d'inquadramento _____

Titolo di Studio _____

Sintesi delle esperienze di lavoro certificate nel settore oggetto dell'interpello

CHIEDE

Di essere ammesso a partecipare all'interpello per Responsabile Magazzino e dichiara di essere in possesso dei titoli e dei requisiti richiesti

Napoli,

Firma