

AVVISO DI SELEZIONE

DI N. 2 ADDETTI AL SETTORE SEGRETERIA E COMUNICAZIONE DI CUI UNO PER SOSTITUZIONE MATERNITA' E DI N. 1 ADDETTO AL SETTORE PORTI E LOGISTICA RISERVATO A LAVORATORI PROVENIENTI DALLE LISTE DI COLLOCAMENTO OBBLIGATORIO EX LEGGE N. 68/99 E SSM E INTEGRAZIONI

TRAMITE PROCEDURA COMPARATIVA PER TITOLI E COLLOQUI

RAM Logistica, Infrastrutture e Trasporti S.p.A. (di seguito denominata RAM) nell'ambito delle proprie finalità istituzionali e visti il Regolamento per la selezione del personale e per la progressione di carriera e la Determinazione n. 24/2018 prot. n. 2007 del 10/10/2018 intende stipulare n. 3 contratti di assunzione a tempo determinato, così articolati:

Profilo A - n. 1 contratto di assunzione della durata di 12 mesi con la qualifica di impiegato di IV° livello di cui al CCNL Commercio Aziende del Terziario: distribuzione e servizi, per la posizione di **addetto al Settore Segreteria e Comunicazione**.

La figura professionale che verrà individuata sulla base del possesso dei requisiti di cui sotto, fornirà il proprio supporto per lo svolgimento delle attività di supporto all'Amministratore Unico, al Direttore Operativo nonché ai diversi settori aziendali e delle attività di amministrazione e finanza.

Più specificatamente, la figura professionale dovrà svolgere compiti relativi all'organizzazione di attività, tra le quali:

- gestione delle email e della posta cartacea in entrata e in uscita; organizzazione di riunioni, appuntamenti ed eventuali trasferte del Management (prenotazione di biglietti del treno/aereo, hotel, ecc.); gestione delle comunicazioni e dei documenti indirizzati ai responsabili e/o referenti di ciascun settore; gestione di archivi di documenti;
- supporto agli uffici competenti in materia di amministrazione e contabilità: nota spese, riconciliazione bancaria, archiviazione fatture e documenti relativi alle risorse umane.

Per tale contratto, la soglia minima di punteggio per accedere al colloquio sarà pari a 10 punti ed i requisiti valutabili ed i relativi punteggi saranno i seguenti:

1. Conseguimento della Laurea magistrale: 1 punto
2. Buona conoscenza della lingua inglese: 2 punti
3. Conoscenza di una seconda lingua tra francese e spagnolo: 1 punto
4. Esperienza di almeno 3 anni in attività di assistenza tecnica ed organizzativa presso Società private e/o pubbliche: 2 punti;
5. Conoscenza di elementi di base in materia di amministrazione e finanza (contabilità, paghe, fatture, prima nota, etc.): 2 punti;

6. Conoscenza dei principali programmi informatici: 2 punti.

Il possesso dei requisiti dovrà essere attestato mediante compilazione dell'All. 1 Domanda di ammissione e sarà comprovato mediante curriculum vitae redatto in formato europeo (All. 2).

Profilo B - n. 1 contratto di assunzione per sostituzione maternità con la qualifica di impiegato di III° livello di cui al CCNL Commercio Aziende del Terziario: distribuzione e servizi, per la posizione di **addetto al Settore Segreteria e Comunicazione**.

La figura professionale che verrà individuata sulla base del possesso dei requisiti di cui sotto, fornirà il proprio supporto per lo svolgimento delle attività di supporto all'Amministratore Unico e al Direttore Operativo, attività di amministrazione e finanza nonché attività in materia di comunicazione istituzionale.

Più specificatamente, la figura professionale dovrà svolgere compiti relativi all'organizzazione di attività, tra le quali:

- gestione delle email e della posta cartacea in entrata e in uscita; organizzazione di riunioni, appuntamenti ed eventuali trasferte del Management (prenotazione di biglietti del treno/aereo, hotel, ecc.); gestione delle comunicazioni e dei documenti indirizzati ai responsabili e/o referenti di ciascun settore;
- supporto agli uffici competenti in materia di amministrazione e contabilità: nota spese, riconciliazione bancaria, registrazione e archiviazione fatture e documenti relativi alle risorse umane;
- gestione delle attività di materia di comunicazione anche in coordinamento con gli altri settori societari: rassegna stampa, aggiornamento del sito web aziendale, predisposizione reportistica, disseminazione e promozione delle attività aziendali.

Per tale contratto, la soglia minima di punteggio per accedere al colloquio sarà pari a 10 punti ed i requisiti valutabili ed i relativi punteggi saranno i seguenti:

1. Conseguimento della Laurea magistrale: 1 punto
2. Buona conoscenza della lingua inglese: 2 punti
3. Conoscenza di una seconda lingua tra francese e spagnolo: 1 punto
4. Esperienza di almeno 5 anni in attività di assistenza tecnica ed organizzativa presso Società private e/o pubbliche: 2 punti;
5. Esperienza di almeno 3 anni in attività progettuali inerenti la comunicazione: 2 punti;
6. Conoscenza di elementi di base in materia di amministrazione e finanza (contabilità, paghe, fatture, prima nota, etc.): 1 punto;
7. Conoscenza dei principali programmi informatici: 1 punto.

Il possesso dei requisiti dovrà essere attestato mediante compilazione dell'All. 1 Domanda di ammissione e sarà comprovato mediante curriculum vitae redatto in formato europeo (All. 2).

Profilo C - n. 1 contratto di assunzione della durata di 12 mesi, riservato a lavoratori provenienti dalle liste del collocamento obbligatorio ex Legge 68/99 e successive modifiche ed integrazioni, con la qualifica di impiegato di III° livello di cui al CCNL Commercio Aziende del Terziario: distribuzione e servizi, per la posizione di **addetto al Settore Porti e Logistica**.

La figura professionale che verrà individuata sulla base del possesso dei requisiti di cui sotto, fornirà il proprio supporto per lo svolgimento delle seguenti attività: raccolta ed analisi dati, analisi statistiche e predisposizione di report sulla portualità, logistica e trasporto merci; utilizzo di sistemi di modelli di simulazione di sistemi di trasporto merci a livello nazionale e internazionale per studi, ricerche, analisi, documenti di pianificazione e programmazione dei sistemi di trasporto merci; revisione di progetti e documenti di pianificazione e programmazione nei settori della portualità, del trasporto merci e della logistica; predisposizione di mappe tematiche su supporto informativo georeferenziato; partecipazione a gruppi di lavoro, incontri partenariali, riunioni nei settori della portualità, del trasporto merci e della logistica.

Per tale contratto, la soglia minima di punteggio per accedere al colloquio sarà pari a 10 punti ed i requisiti valutabili ed i relativi punteggi saranno i seguenti:

1. Conseguimento della Laurea magistrale: 1 punto
2. Conseguimento della Laurea magistrale in Ingegneria o Architettura: 3 punti
3. Comprovata conoscenza della lingua inglese e/o esperienza di studio o lavoro all'estero di almeno 3 mesi: 2 punti
4. Conoscenza di una seconda lingua tra francese e spagnolo: 1 punto
5. Comprovata esperienza in analisi su banche dati e collaborazione a progetti: 2 punti
6. Conoscenza dei principali programmi informatici: 1 punto.

Il possesso dei requisiti dovrà essere attestato mediante compilazione dell'All. 1 Domanda di ammissione e sarà comprovato mediante curriculum vitae redatto in formato europeo (All. 2).

I colloqui, per i profili sopracitati, verteranno sugli approfondimenti del curriculum vitae presentato e sugli studi e le esperienze professionali maturate nell'ambito dell'oggetto dell'incarico e saranno finalizzati ad accertare la corrispondenza tra l'esperienza professionale maturata dai candidati ed i profili richiesti dal presente Avviso.

Gli interessati a partecipare alla selezione dovranno – **a pena di esclusione** - far pervenire la domanda, redatta in carta semplice secondo l'apposito format pubblicato congiuntamente a questo avviso, **entro e non oltre le ore 9.00 del giorno 29 ottobre 2018** a RAM Logistica,

infrastrutture e trasporti Spa, Att.ne Direttore Operativo, esclusivamente a mezzo posta elettronica certificata all'indirizzo ramspa@pec.it inserendo come oggetto "Procedura selezione del personale". Alla domanda andrà obbligatoriamente – **a pena di esclusione** - allegata copia sottoscritta del Curriculum del candidato e copia di un documento di identità leggibile, in corso di validità e sottoscritta. Non saranno accettate domande inviate con altre modalità.

La Società si riserva la facoltà di richiedere ai candidati idonea documentazione attestante il possesso dei requisiti e dei titoli dichiarati nella domanda.

Ciascun candidato, **a pena di esclusione**, non potrà inviare domanda per più di una posizione. Non verranno ammessi ai colloqui i candidati che abbiano già avuto con la Società RAM contratti di lavoro a tempo determinato di durata superiore a dodici mesi.

Ad esito della procedura di selezione, la Società si riserva la facoltà, per qualsivoglia motivo, di non procedere alla stipula di tutti o parte dei previsti contratti di assunzione senza che la partecipazione alla stessa possa comportare la maturazione di qualsivoglia diritto per il richiedente, che viene reso consapevole della possibilità che la Società non proceda a tutte o parte delle assunzioni previste e che la relativa circostanza non legittima alcuna richiesta o doglianza.

I nominativi dei candidati ammessi ai colloqui, in base alla valutazione dei titoli, nonché il calendario dei colloqui medesimi verrà pubblicato sul portale www.ramspa.it, nella sezione "Lavora con noi – Posizioni aperte", **entro le ore 22.00 del 30 ottobre 2018.**

PER INFORMAZIONI

E-mail: info@ramspa.it

Tel: 06 44124461

ALLEGATI:

- 1) Fac simile domanda di ammissione alla selezione
- 2) Modello di curriculum vitae europass