

AVVISO DI RICERCA DI PERSONALE Nr: 069/19 del 25/11/2019

Scadenza per la candidature: 16/12/2019 - ore 16.00

Descrizione del profilo ricercato: RESPONSABILE OPERATIVO DI SUPPORTO AI SERVIZI SANITARI**Nr posizioni aperte:** 1**Qualifica:** impiegato**CCNL e livello:** Per il personale dipendente delle strutture sanitarie (AIOP) - DS**Sede di lavoro:** Cuneo e provincia**Tipologia di contratto:** tempo determinato con eventuale possibilità di proroga e di trasformazione a tempo indeterminato legato al servizio interessato.**Orario:** full time.**Requisiti di ammissione:** Laurea in Scienze infermieristiche. Ad integrazione, si precisa che è riconosciuto valido come requisito di ammissione il Diploma conseguito in base al precedente ordinamento riconosciuto equipollente alla Laurea triennale ai fini dell'esercizio dell'attività professionale, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge DM 27/07/2000. Iscrizione OPI (ex IPASVI). Il certificato OPI deve essere allegato alla candidatura, pena l'esclusione dalla procedura selettiva. Esperienza comprovata di coordinamento di servizi in strutture pubbliche o private di almeno un anno.**Funzione e responsabilità della posizione:** definisce i livelli di assistenza e gli standard delle attività domestico-alberghiero erogate tramite personale OSS in collaborazione con i coordinatori di dipartimento e di reparto; predispone, adotta e revisiona i Piani di attività, Protocolli e Procedure; elabora il fabbisogno delle risorse di supporto in relazione alle richieste della committenza; controlla e monitora i turni, gli orari di lavoro e il piano ferie; verifica e controlla la qualità dell'assistenza e il rispetto da parte degli operatori delle normative e dei codici di comportamento; valuta, verifica e rispetta la corretta attuazione delle misure di prevenzione e sicurezza; partecipa alla progettazione e realizzazione dei servizi, con elaborazione del budget di commessa.**Competenze del ruolo:** orientamento al risultato (attivazione delle competenze gestionali adatte al contesto organizzativo per realizzare i compiti assegnati nei tempi previsti), influenza e leadership (la competenza si applica, alla gestione delle persone assegnate, in un'ottica di valorizzazione e sviluppo delle capacità individuali, orientandole al risultato), flessibilità (intesa come capacità di rispondere positivamente in situazioni di variabilità, incertezza e turbolenza, attraverso comportamenti di adattamento, per la gestione del proprio tempo di lavoro e di quello dei collaboratori, espressa anche in un'efficace gestione della delega); competenze specialistiche (da possedere come prerequisito per quanto riguarda, in generale, le caratteristiche distintive del ruolo).

Riporta gerarchicamente alla Direzione aziendale.

Termine ultimo per la presentazione della candidatura: 16/12/2019, ore 16.00**Modalità di selezione dei candidati:** colloquio individuale. Possibile prova scritta su argomenti relativi la professione. La convocazione per l'eventuale prova scritta potrà avvenire tramite e-mail.**Validità della graduatoria:** 18 mesi dalla data di pubblicazione dell'avviso. Tale graduatoria verrà utilizzata per le assunzioni di personale nel medesimo profilo.

La Società si riserva la facoltà, per legittimi motivi, di prorogare, sospendere, revocare in tutto od in parte o modificare il presente avviso a suo insindacabile giudizio senza obbligo di notifica e senza che i candidati possano accampare pretese o diritti di sorta.

Il modulo di C.V. da presentare per candidarsi è scaricabile dal sito internet.

Il C.V. deve essere inviato entro la data e l'ora di scadenza indicata sull'Avviso scegliendo una delle seguenti modalità:

- raccomandata A/R ; al seguente indirizzo: Piazza Castello, 31 – 12045 – Fossano (CN);

- e-mail, al seguente indirizzo: personale@amos.piemonte.it

Nel caso in cui il candidato scelga, quale modalità di invio della candidatura, la e-mail, sarà cura del candidato stesso inserire nell'invio e-mail la richiesta di ricezione automatica, che avrà valore di ricevuta.

Nel caso in cui il candidato non riceva conferma di ricezione entro 2 giorni lavorativi dall'invio della e-mail, avrà a disposizione 3 giorni lavorativi dalla data di scadenza dell'avviso per il quale ha fatto domanda, per accertarsi che la propria candidatura sia realmente andata a buon fine.

Scaduto il termine sopracitato, qualsiasi caso di mancata ricezione della domanda inviata dal candidato all'e-mail "personale@amos.piemonte.it", non potrà essere in alcun modo fatta valere, né potrà essere tenuta in considerazione per l'avviso di selezione in corso, né comporterà per l'azienda alcun obbligo di dare seguito ad eventuali richieste di controlli successivi.