



Servizio Risorse Umane

AVVISO DI SELEZIONE PER N° 1 ADDETTO AMMINISTRATIVO

La Società **Ospedale di Sassuolo S.p.A.**, Società a capitale misto pubblico/privato, indice una selezione finalizzata all'assunzione di:

N. 1 ADDETTO AMMINISTRATIVO a TEMPO DETERMINATO a tempo pieno (36 ore/sett.) con impegno e trattamento economico previsto dal CCNL della Sanità Pubblica .

Requisiti richiesti:

- ottima conoscenza del programma NAVISION MICROSOFT (GESTIONALE ERP)
- Diploma superiore in ambito TECNICO-AMMINISTRATIVO-CONTABILE

Le candidature, prodotte in carta libera, devono pervenire al Servizio Risorse Umane della Società Ospedale di Sassuolo S.p.A., via F. Ruini 2, 41049 Sassuolo **entro le ore 12 di Giovedì 21 Novembre 2013, (termine perentorio, non farà fede il timbro postale)**, corredate del curriculum vitae, della certificazione attestante il titolo di studio e della fotocopia di un documento di identità.

Procedura di selezione

La Direzione Aziendale nomina la commissione che seguirà tutto il processo di selezione.

Le candidature verranno sottoposte ad una prima selezione basata sulla valutazione del *curriculum vitae*.

Successivamente, i candidati pre-selezionati dovranno sostenere colloqui individuali che si svolgeranno in data da stabilirsi.

La commissione al termine dei propri lavori indicherà sul sito ufficiale del Nuovo Ospedale di Sassuolo il nominativo del candidato risultato idoneo. L'esito della selezione sarà ritenuto valido per 12 mesi.

IL RESPONSABILE SERVIZIO RISORSE UMANE
DR. EMILIANO VANDELLI