



Direzione Risorse Umane

Avviso di selezione per n°1 Impiegato amministrativo con funzione di Controller di gestione junior

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

- n°1 Impiegato amministrativo con la funzione di Controller di gestione Junior con contratto di dipendenza a tempo pieno (36 ore/sett.), con impegno e trattamento economico previsto dal CCNL della Sanità Pubblica, da inserire all'interno della Direzione Amministrativa area controllo di gestione.

Principali responsabilità del ruolo:

- Assicurare l'accurata e tempestiva rilevazione della gestione aziendale attraverso l'elaborazione di report KPIs
- Elaborare proiezioni economico finanziarie di medio periodo a supporto delle scelte aziendali
- Supportare le funzioni tecniche nella definizione delle variabili economiche legate agli investimenti e nel monitoraggio delle stesse
- Partecipare alla definizione del budget delle unità operative nonché al monitoraggio dello stesso e alla definizione possibili di azioni correttive
- Elaborare ed inviare in Regione i flussi informativi richiesti
- Monitorare le giacenze di magazzino e i consumi rilevati.

Requisiti essenziali:

- Laurea in economia o ingegneria gestionale
- esperienza almeno biennale presso realtà di medie dimensioni all'interno di uffici di controllo di gestione.

Competenze Trasversali / caratteristiche personali:

- buone capacità organizzative
- buone capacità di lavorare in team
- capacità di problem solving
- capacità di relazionarsi a diversi livelli di interlocuzione
- riservatezza.

Retribuzione ed inquadramento saranno commisurati all'esperienza maturata.

Le candidature potranno essere inviate esclusivamente attraverso il sito ufficiale dell'Ospedale di Sassuolo, all'indirizzo: <http://www.ospedalesassuolo.it/category/avvisi-selezioni/>, **entro le ore 24 di giovedì 25 giugno 2020**

Direzione Risorse Umane

Le candidature devono pervenire corredate di :

- Curriculum vitae redatto in forma libera
- Certificato Laurea non autocertificato
- Copia di un documento di identità in corso di validità.

Il termine fissato per la presentazione della domanda è perentorio, l'eventuale invio successivo, anche di documentazione integrativa, è privo di effetto.

Tutta la documentazione, compresi curriculum vitae e documento di identità, dovrà essere allegata in formato pdf. La presentazione di autocertificazioni o di certificati con caratteristiche e formati diversi da quelli sopra indicati comportano l'immediata esclusione dalla procedura selettiva.

L'omessa allegazione della documentazione attestante anche un solo requisito richiesto per l'ammissione comporta l'immediata esclusione dalla procedura.

Procedura di selezione

Le candidature verranno sottoposte ad una prima selezione basata sulla valutazione dei titoli presentati, del curriculum vitae e delle corrette modalità di presentazione .

Successivamente, i candidati pre-selezionati dovranno sostenere una prova scritta e/o 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 6 mesi .

Con la sottoscrizione della domanda di ammissione alla selezione, il candidato accetterà, senza riserve, tutte le disposizioni che regolamentano il presente avviso di selezione.

Direzione Risorse Umane
D.ssa Mariangela Vitone

