



Servizio Risorse Umane e Segreteria Generale

AVVISO DI SELEZIONE PER "COLLABORATORE TECNICO PROFESSIONALE SERVIZIO TECNICO"- CAT.D

La Società Ospedale di Sassuolo S.p.A, Società a capitale misto pubblico/privato, indice una selezione finalizzata all'assunzione di un "Collaboratore Tecnico Professionale Servizio Tecnico" - categoria D, a tempo pieno (36 ore/sett.) e indeterminato, con impegno e trattamento economico previsto dal CCNL della Sanità Pubblica.

Principali responsabilità del ruolo:

collaborare nell'ambito dell'attività del Servizio Tecnico dell'Ospedale (in merito agli impianti e all'immobile) alla:

- Gestione razionale ed ottimizzata delle risorse
- Gestione dell'appalto della manutenzione ordinaria e dei relativi subappalti
- Gestione delle attività di manutenzione straordinaria
- Gestione dell'impianto di trigenerazione, delle risorse energetiche e i relativi adempimenti
- Gestione delle pratiche in materia di sicurezza, ambientale e prevenzione incendi
- Gestione delle pratiche edilizie
- Gestione dell'impianto dei gas tecnici e medicinali.

Requisiti essenziali di ammissione:

- Formazione tecnica specialistica in ambito termotecnico, ambientale o ambito edile.

Requisiti preferenziali:

- Esperienza in ambito della gestione della manutenzione edile ed impiantistica
- Esperienza in ambito di progettazione architettonica
- Esperienza in ambito di progettazione impiantistica
- Esperienza in ambito di gestione di pratiche in materia di sicurezza, ambientale e prevenzione incendi
- Esperienza nell'utilizzo di sistemi gestionali informatici della manutenzione degli allarmi.

Competenze trasversali:

- Capacità di problem solving
- Buone capacità di analisi e sintesi
- Capacità di lavorare in team di lavoro nonché di relazionarsi a diversi livelli di interlocuzione
- Abilità informatiche
- Project management
- Flessibilità

Le candidature devono pervenire alla Direzione Risorse Umane della Società Ospedale di Sassuolo S.p.A., **entro le ore 24 di Martedì 16 Febbraio 2021**, corredate della documentazione, attestante il titolo di studio,

Servizio Risorse Umane e Segreteria Generale

l'esperienza richiesta, il curriculum vitae redatto in forma libera e la fotocopia di un documento di identità valido.

La documentazione richiesta, ad eccezione del curriculum vitae, NON deve essere AUTOCERTIFICATA, pena la non ammissibilità alla selezione.

Le candidature potranno essere inviate **esclusivamente attraverso il sito ufficiale dell'Ospedale di Sassuolo**, all'indirizzo: <https://www.ospedalesassuolo.it/lavora-con-noi/>

Sono escluse altre forme di presentazione o di trasmissione.

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

L'omessa allegazione della documentazione attestante anche un solo requisito richiesto per l'ammissione comporta l'immediata inammissibilità alla selezione.

Commissione, procedura di selezione e graduatoria finale

La Direzione Aziendale nomina la Commissione che seguirà tutto il processo 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 12 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.

Il Direttore Risorse Umane e Segreteria Generale

D.ssa Mariangela Vitone

