



000102768

## **AVVISO DI SELEZIONE PER N. 1 PROFILO DI ASSISTENTE INFORMATICO - AREA DEGLI ASSISTENTI**

L'**Ospedale di Sassuolo S.p.A.**, a Socio Unico, indice una selezione esterna finalizzata all'assunzione di n. 1 Profilo di assistente informatico - Area Assistenti, con contratto a tempo determinato o a tempo indeterminato, full time, con inquadramento e trattamento economico previsto dal CCNL Comparto Sanità.

### **Principali responsabilità del ruolo:**

La Risorsa, a diretto riporto del Responsabile Sistemi Informativi, avrà il compito curare gli aspetti operativi legati a installazioni e configurazioni di nuove tecnologie ad uso dell'Ospedale, come software, driver, programmi o applicazioni e supportare nella risoluzione di ogni eventuale problema relativo al loro funzionamento.

Si occuperà in particolare di:

- Effettuare assistenza e personalizzazione sulle applicazioni SW aziendali;
- Effettuare assistenza sul parco tecnologico aziendale (Notebook, PC, cellulari, tablet, palmari), sull'infrastruttura tecnologica aziendale (Proiettori, lavagne elettroniche, monitor, badge, ...) e sul relativo inventario e controllo amministrativo;
- Gestire sviluppi SW per i progetti Share Point;
- Supportare il servizio di Help Desk interno sia per le tecnologie che per i software aziendali;
- Gestire le banche dati di supporto all'IT;
- Affiancare l'utenza interna sulla piattaforma Office 365;
- Monitorare la protezione e la sicurezza del dato aziendale.

### **Requisiti essenziali di ammissione:**

- ✓ Diploma di istruzione secondaria di secondo grado di tipo tecnico ad indirizzo informatico

### **Requisiti preferenziali:**

- ✓ Esperienza biennale in ambito di supporto informatico presso contesti di medio/grandi dimensioni

### **Competenze tecnico/professionali**

- Conoscenza della programmazione C# e Share Point (Power Automate, Power APP Microsoft);
- Conoscenza dei principali strumenti di Office Automation;
- Conoscenza dei Sistemi Operativi Windows e piattaforma Cloud Azure;
- Conoscenza di reti dati e linguaggio SQL.

### **Competenze trasversali**

Saper organizzare il proprio lavoro con cura della qualità e rispetto dei tempi;  
sapersi relazionare a diversi livelli di interlocuzione.

### **Modalità di invio delle candidature:**

Le candidature potranno essere inviate **esclusivamente** attraverso il sito ufficiale dell'Ospedale di Sassuolo, all'indirizzo:

<https://www.ospedalesassuolo.it/lavora-con-noi/> **entro le ore 11:00 di Venerdì 16 Febbraio 2024**

Le candidature dovranno pervenire corredate della seguente documentazione:

- Curriculum formativo e professionale aggiornato, datato e firmato, riportante il consenso al trattamento dei propri dati personali, compresi quelli sensibili, nel rispetto del Regolamento GDPR UE 2016-679;
- Titolo di studio richiesto;
- Fotocopia fronte-retro di un documento di identità valido.

### **Tutta la documentazione dovrà essere allegata in formato PDF**

Il termine fissato per la presentazione della domanda è perentorio, l'eventuale invio successivo, anche di documentazione integrativa, è privo di effetto. L'omessa allegazione della documentazione attestante anche un solo requisito richiesto per l'ammissione comporta l'immediata esclusione dalla procedura.

Al fine di dettagliare ulteriormente la natura giuridica dell'Ospedale di Sassuolo Spa, si precisa che:

- ancorché una partecipata pubblica, l'Ospedale di Sassuolo Spa è una società per azioni a Socio Unico e non una Pubblica Amministrazione;
- l'avviso di selezione in oggetto non è quindi da intendersi come concorso pubblico, bensì come selezione ad evidenza pubblica per il solo Ospedale di Sassuolo Spa.

Specificato quanto sopra si precisa che pertanto non è previsto l'istituto della mobilità da e verso nessun altro Ente.

### **Commissione e procedura di valutazione**

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

La Commissione esaminerà tutte le domande presentate, valutando il Curriculum formativo e professionale di ciascun candidato.

Successivamente, i candidati pre-selezionati dovranno sostenere prove scritte (di carattere tecnico e/o attitudinale) e/o colloqui individuali che si svolgeranno in data da stabilirsi.

### **Trattamento dei dati**

I dati personali eventualmente forniti facoltativamente partecipando al presente avviso saranno utilizzati dall'Ospedale di Sassuolo S.p.A. e da società esterne da quest'ultimo individuate, nei modi e nei limiti necessari per tutti gli adempimenti connessi all'iter di selezione cui si riferiscono con modalità cartacee, elettroniche e telematiche e comunque nel rispetto del Regolamento generale sulla protezione dei dati (GDPR, General Data Protection Regulation – Regolamento UE 2016/679).

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

Il Direttore Risorse Umane  
e Segreteria Generale  
Dott.ssa Mariangela Vitone

