

**AVVISO DI PROCEDURA DI SELEZIONE PER UN POSTO A TEMPO PIENO  
E DETERMINATO DI ADDETTO UFFICIO ACQUISTI E  
AMMINISTRAZIONE**

**Avviso riservato a persone con disabilità ex art. 1 e persone appartenenti alle altre  
categorie protette ex art. 18 della Legge 68/99 s.m.i.**

**Data pubblicazione: Venerdì 27 ottobre 2017**

**Data Scadenza: Giovedì 30 novembre 2017**

**Codice: 2017-ACQ01**

**SETTORE: Acquisti/Amministrazione**

**Posizione:**

- Acquisti/Amministrazione: 1 posizione FULL TIME
- Contratto: Assunzione a tempo determinato di 12 mesi
- Inquadramento: Livello 4° del CCNL del Commercio Settore Terziario e Servizi

**Luogo di lavoro:** Bologna, sede CNR c/o Area di Ricerca di Bologna, Via Gobetti 101

**Descrizione attività:**

**Supporto Ufficio Acquisti:** supportare il Responsabile degli acquisti sulle procedure degli ordini e degli acquisti, collaborare alla ricerca e selezione di fornitori, predisporre le richieste di preventivi, gestire ed aggiornare il processo degli ordini fornitori attraverso l'utilizzo dei sistemi informativi a disposizione.

**Supporto Ufficio Amministrazione:** supportare l'amministrazione nell'emissione delle fatture attive, registrazione delle fatture passive e tenuta della contabilità generale.

**Requisiti essenziali:**

I requisiti essenziali per candidarsi alla selezione sono i seguenti:

1. Diploma di scuola secondaria di secondo grado;
2. Comprovata esperienza di almeno 3 anni in una delle attività richieste per ruolo analogo a quello proposto;
3. Conoscenze informatiche di base intese come padronanza nell'utilizzo di Office Word ed Excel, browser di navigazione in internet e posta elettronica;
4. Idoneità fisica alla mansione;
5. Persona disabile appartenente alle categorie di cui all'art. 1 della Legge 12 marzo 1999, n. 68, e iscritti negli elenchi di cui all'art 8 della citata legge 68/99 tenuti dall'Ufficio di competenza territoriale **ovvero** persona appartenente alle altre categorie protette di cui all'art. 18 della Legge 12 marzo 1999, n. 68;

6. Possesso della cittadinanza italiana ovvero di uno Stato dell'Unione Europea ovvero, in caso di cittadini degli stati non appartenenti all'Unione Europea, essere in regola con le vigenti norme in materia di soggiorno nel territorio italiano e il godimento dei diritti civili e politici nello stato di appartenenza o provenienza nonché il possesso di adeguata conoscenza della lingua italiana;

7. Non aver riportato condanne penali, non essere sottoposto a procedimenti penali e non essere destinatario di provvedimenti che riguardino l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale.

I candidati devono possedere **tutti, nessuno escluso, i requisiti essenziali alla data di scadenza per la presentazione delle domande fissata dal presente avviso** pertanto in mancanza anche di un solo requisito essenziale i candidati non verranno ammessi alla selezione.

I seguenti requisiti verranno valutati in fase di preselezione e determineranno quindi il punteggio complessivo:

1. esperienza professionale in società partecipate o controllate da Enti pubblici soggette al codice degli appalti (2 punti);
2. esperienza nel controllo note spese e delle presenze dei dipendenti ai fini dell'elaborazione delle buste paga da parte del consulente del lavoro (10 punti);
3. esperienza nell'uso di programmi gestionali relativamente alla gestione di ordini di acquisto (5 punti);
4. esperienza di registrazioni di tenuta della contabilità ordinaria (15 punti);
5. laurea in economia o equipollente (8 punti);
6. conoscenza della lingua inglese (5 punti).

### **Modalità di presentazione della candidatura**

**E' necessario inviare:**

- **il curriculum Vitae in formato europeo (file formato pdf con espressa autorizzazione al trattamento dei dati ai sensi del D.Lgs 196/2003);**
- **l'istanza di partecipazione (file 2017-ACQ01-Istanza di partecipazione);**
- **l'autocertificazione relativa all'eventuale situazione di conflitto di interessi e cd. Pantouflage (file 2017- ACQ01- Autodichiarazione relativa alla presenza di conflitti di interesse e cd Pantouflage).**

La documentazione per presentare la propria candidatura dovrà pervenire entro e non oltre il **30 novembre 2017 alle ore 19.00 esclusivamente** all'indirizzo di posta elettronica [candidature@aster.it](mailto:candidature@aster.it) indicando il codice della proposta **codice 2017-ACQ01** nell'oggetto del messaggio pena l'esclusione dalla selezione.

### **Svolgimento delle operazioni di valutazione:**

**Preselezione:** le istanze pervenute saranno valutate da un'apposita commissione, di almeno 3 membri, attraverso la valutazione dei Curriculum Vitae pervenuti e della documentazione richiesta entro la scadenza. La commissione esaminatrice sarà nominata dalla Direzione fra persone esperte nelle materie di cui al profilo professionale in oggetto;

**Colloquio attitudinale:** verifica delle esperienze lavorative svolte, delle competenze effettivamente acquisite, delle motivazioni e delle attitudini personali rispetto al ruolo e al gruppo di lavoro.

La convocazione o l'esclusione dal colloquio attitudinale verrà comunicata individualmente tramite e-mail o telefonicamente ai recapiti riportati nell'istanza di partecipazione.

Il colloquio attitudinale si svolgerà, alla presenza di una Commissione d'Esame, presso la sede di Aster S. cons. p.a. di Bologna, Via Gobetti n.101-Bologna.

### **Criteri di valutazione dei candidati e relativo punteggio massimo**

*Il punteggio complessivo massimo assegnato a ciascun candidato sarà pari a 100 punti così ripartito:*

**Preselezione:** fino ad un massimo di 45 punti; punteggio minimo 20;

**Colloquio attitudinale:** fino ad un massimo di 55 punti; punteggio minimo 30.

**Il presente annuncio è rivolto ad entrambi i sessi, ai sensi delle leggi 903/77 e 125/91, e a persone di tutte le età e tutte le nazionalità, ai sensi dei decreti legislativi 215/03 e 216/03.**

### **Trattamento dei dati personali**

Ai sensi della D.lgs. 196/2003 e s.m. i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso la sede legale della Società per le finalità di gestione della selezione e saranno trattati anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, per le finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo. Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dalla selezione.

**Il Presente avviso viene pubblicato sul sito istituzionale della società Aster S. cons. p.a. e sul sito istituzionale della Regione Emilia-Romagna.**

**ASTER S. cons. P.a procederà ad assumere , tra i candidati ritenuti idonei , prioritariamente il candidato con disabilità ex art. 1 L. 68/99.**

Aster S. cons. p.a. si riserva di non procedere ad assunzione qualora nessun candidato dovesse risultare idoneo o laddove ritenga non più necessario coprire la posizione ricercata.

Aster S. cons. p.a. si riserva di procedere ad assunzione anche in caso di un unico candidato idoneo.

**La graduatoria, formata sulla base della procedura di selezione, rimane valida per le posizioni lavorative da attivare per il periodo di sei mesi decorrenti dalla data di chiusura delle procedura.**

**Il Responsabile del procedimento: Rag. Paolo Bertacco**

**Eventuali richieste di informazioni potranno essere indirizzate a [segreteria@aster.it](mailto:segreteria@aster.it)**