



Bim Gestione Servizi Pubblici Spa
Sede legale e amministrativa:
Via Tiziano Vecellio 27/29
32100 Belluno
C.F. / R.I. / P.I. 00971870258

Centralino 0437.933933
Fax 0437.933999
www.bimgsp.it
PEC: gsp@cert.ip-veneto.net
Cap.soc. i.v. € 2.010.000,00



ISO 9001:2015 - ISO 45001:2018

AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA

**per n.1 posto, profilo di Impiegato Addetto al Servizio Amministrazione e Finanza,
a tempo pieno e indeterminato presso Bim Gestione Servizi Pubblici S.p.A.**

Nell'ambito delle proprie attività Bim Gestione Servizi Pubblici Spa informa che è aperto un avviso di selezione per l'inserimento di una nuova risorsa nel ruolo **Impiegato Addetto al Servizio Amministrazione e Finanza**.

La selezione prevista dal presente provvedimento ha lo scopo di consentire un'adeguata verifica delle capacità, della professionalità e dei requisiti posseduti dai candidati in relazione alla posizione da ricoprire ovvero della capacità psicoattitudinale a svolgere, in misura ottimale, le mansioni, il ruolo e le attività proprie della posizione da ricoprire.

1 DESCRIZIONE DELLA POSIZIONE

- **Tipologia di contratto:** Contratto a tempo pieno e indeterminato;
- **Unità organizzativa:** Servizi Amministrativi
- **Inquadramento:** commisurato all'esperienza;
- **Orario di lavoro:** 38,5 ore settimanali.

1.1 **Attività principali del ruolo**

Nell'ambito dell'attività dell'unità organizzativa di riferimento, la risorsa si occuperà in modo particolare, ma non esclusivo, di:

- RegISTRAZIONI di contabilità generale e analitica, relative ai cicli attivo e passivo;
- Emissione fatture
- Gestione dello scadenziario dei fornitori e clienti;
- Gestione dei pagamenti e degli incassi;
- Espletamento degli obblighi amministrativi/fiscali e tenuta dei libri obbligatori;
- Collaborazione nelle attività di bilancio e di reportistica infrannuale;
- Collaborazione nelle attività di budget;

2 REQUISITI PER LA POSIZIONE

2.1 **Requisiti minimi necessari**

- Diploma di scuola secondaria superiore in Ragioneria
- Ottima padronanza della lingua italiana scritta;
- Conoscenza e utilizzo corretto del Pacchetto Office, in particolare Excel e Word;
- Conoscenza base della lingua inglese.

Completano il profilo buone capacità comunicative e relazionali, predisposizione a lavorare in team, gestione di problematiche, anche diverse, in tempi ristretti ed in autonomia, orientamento al raggiungimento di risultati.

Sono richieste conoscenze di base sui rischi derivanti dall'uso improprio dei sistemi informatici.

2.2 Requisiti generali necessari per l'ammissione

- possesso della cittadinanza italiana o di altro Stato appartenente all'Unione Europea;
- età non inferiore ai 18 anni;
- idoneità psicofisica all'espletamento delle mansioni da svolgere (la condizione sarà verificata con visita medica preventiva in fase pre-assuntiva – Art.41 D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.);
- Patente di guida di tipo B;
- Godimento diritti politici e civili;
- Inesistenza di condanne penali definitive o di stato di interdizione o di provvedimenti di prevenzione o di altre misure inflitte a seguito di infrazioni o obblighi derivanti da obblighi di lavoro e comunque incidenti sulla professionalità in relazione al profilo da ricoprire o di altre sanzioni che comportino il divieto di contrarre con la Pubblica Amministrazione;

Inoltre, per il candidato che abbia avuto precedenti contratti di lavoro con Bim Gestione Servizi Pubblici Spa:

- Non aver riportato provvedimenti disciplinari relativi alle modalità di svolgimento delle mansioni nei due anni precedenti alla candidatura al presente avviso.

Tutti i requisiti dichiarati dal candidato devono essere posseduti entro il termine ultimo fissato per la presentazione della domanda di ammissione alla selezione, dichiarati nella domanda stessa e permanere anche all'atto dell'assunzione.

L'accertamento della mancanza di uno o più dei requisiti necessari per l'ammissione comporta in qualunque tempo l'esclusione dalla selezione stessa o l'impossibilità a procedere all'assunzione.

2.3 Requisiti preferenziali

Si precisa fin da ora che saranno ulteriormente valutati i seguenti requisiti preferenziali:

- Laurea triennale e/o magistrale in discipline economiche;
- Esperienza pregressa di almeno 1 anno in ambito contabile presso piccole medie imprese;
- Conoscenza di gestionali amministrativo – contabili, in particolare degli applicativi SAP;
- Frequenza a corsi di aggiornamento sulle materie contabili ed economiche;
- Esperienza in attività di controllo di gestione;
- Conoscenza delle normative di sicurezza sul lavoro.

3 TERMINI E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Gli interessati devono presentare il proprio curriculum, in formato europeo, e la domanda di partecipazione, in carta semplice, secondo il modello che viene allegato al presente avviso, dichiarando di essere in possesso dei requisiti richiesti. I dati personali forniti dai candidati saranno trattati per l'esecuzione degli adempimenti relativi alla presente selezione e all'eventuale successivo rapporto di lavoro, nel rispetto del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 e D.Lgs 101/2018.

La domanda e il curriculum vitae vanno indirizzati e fatti pervenire a Bim Gestione Servizi Pubblici Spa in via Tiziano Vecellio 27/29 – 32100 Belluno, c.a. Direttore Generale, **entro e non oltre le ore 12:00 del 01/07/2024.**

La presentazione deve avvenire esclusivamente a mezzo PEC al seguente indirizzo: gsp@cert.ip-veneto.net.

4 MATERIE OGGETTO DELLA SELEZIONE

La selezione dei candidati avverrà mediante effettuazione di una prova orale nel corso della quale si procederà alla verifica del possesso della idoneità e della capacità psicoattitudinale a svolgere, in misura ottimale, le mansioni, il ruolo e le attività proprie della posizione da ricoprire.

Si precisa sin da ora che in sede di selezione verrà indagata la conoscenza di:

- Contabilità Generale;
- Normativa IVA;
- Nozioni di gestione crediti;
- Conoscenza avanzata dei programmi Excel e Word;
- Padronanza della lingua italiana scritta;

In caso di ricevimento e successiva ammissione di oltre 10 candidati potrà essere fatta una preselezione mediante test a risposta multipla sulle materie d'esame sopra riportate.

L'esito della procedura di ammissione sarà pubblicato sul sito internet aziendale.

La prova di selezione avverrà presso la sede di Via Tiziano Vecellio, 27/29 – 32100 Belluno secondo le modalità che verranno indicate nel provvedimento di ammissione dei candidati.

I candidati dovranno presentarsi muniti di valido documento di riconoscimento.

5 NORMA DI RINVIO

Il presente avviso di selezione si attiene a quanto stabilito nel Regolamento per la disciplina delle procedure di acquisizione e assunzione del personale deliberato dal C.d.A. in data 9 marzo 2010 e modificato con Provvedimenti dell'Amministratore Unico in data 23 Aprile 2015, 13 Giugno 2017 e 31 Gennaio 2019, pertanto, per quanto non espressamente previsto nel presente avviso si rinvia al Regolamento citato, disponibile sul sito internet aziendale.

Bim Gestione Servizi Pubblici Spa si riserva, a suo insindacabile giudizio, la facoltà di modificare, sospendere, annullare e/o ritirare il presente avviso (e la connessa selezione) senza che per i candidati insorga alcuna pretesa, aspettativa o diritto.

La graduatoria di merito verrà pubblicata nel sito internet aziendale e avrà un periodo di validità di 12 mesi dalla data di pubblicazione, per eventuali assunzioni a tempo indeterminato o determinato, anche per ruoli connessi al profilo richiesto, quali il Servizio Fatturazione ed il Servizio Gestione Crediti.

Per qualsiasi chiarimento o informazione si può contattare l'Ufficio Personale alla seguente mail: selezione.personale@gsp.bl.it o al seguente numero 0437/933940.

Belluno, 13/06/2024

Il Direttore Generale
Dott. Ing. Fabio Gasperin



BIM GESTIONE SERVIZI PUBBLICI SPA

Via Tiziano Vecellio, 27/29

32100 BELLUNO (BL)

Alla c.a. del Direttore Generale

Il/La sottoscritto/a: _____

Nato a _____ il _____

Residente a _____ in via _____

C.F. _____ Tel. _____ Cell. _____

Visto l'avviso di selezione per l'assunzione a tempo pieno e indeterminato di n. **1 posto, Impiegato Addetto al Servizio Amministrazione e Finanza – livello commisurato all'esperienza, del 13/06/2024**, chiede di poter essere ammesso/a alla prova orale previste per tale selezione; a tal fine, **unitamente all'esibizione del curriculum**, dichiara, ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, sotto la propria responsabilità, consapevole delle sanzioni previste dagli articoli 75 e 76 del richiamato Decreto, di essere in possesso dei seguenti requisiti:

- Cittadinanza italiana o di altro Stato appartenente all'Unione Europea (_____);
- Idoneità psicofisica all'espletamento delle mansioni da svolgere.
- Patente di guida di tipo B;
- Titolo di studio: _____ ;
- Titoli di servizio: *(specificare dettagliatamente nel curriculum datore di lavoro, data assunzione, data cessazione, inquadramento, mansioni)*;
- Inesistenza di condanne penali definitive o di stato di interdizione o di provvedimenti di prevenzione o di altre misure inflitte a seguito di infrazioni o obblighi derivanti da obblighi di lavoro e comunque incidenti sulla professionalità in relazione al profilo da ricoprire o di altre sanzioni che comportino il divieto di contrarre con la Pubblica Amministrazione.

Autorizza inoltre Bim Gestione Servizi Pubblici S.p.A. al trattamento dei dati personali forniti per l'esecuzione degli adempimenti relativi alla presente selezione e all'eventuale successivo rapporto di lavoro, ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 e D.Lgs. 101/2018, nonché autorizza la società a inserire il proprio nominativo per esteso (cognome e nome) negli atti della selezione, che verranno pubblicati nell'apposita sezione del sito internet.

Si allega copia della Carta d'identità.

Data _____

Firma