

A tutte le Direzioni
A tutte le Aree
A tutti i Servizi
A tutti gli Uffici
A tutte le Sedi Aziendali

e.p.c. Alle OO. SS.

COMUNICAZIONE DI SERVIZIO N. 32

Oggetto: Reperimento per n. 3 “Impiegati d’Ordine” – Liv. 3 CCNL Federambiente – per il supporto alla gestione hardware, nell’ambito della Direzione Generale - Area IT e WF Management (AIT).

Al fine di avviare la copertura della posizione in oggetto, viene attivato un Reperimento rivolto al personale con qualifica di “Impiegato d’Ordine” - Liv. 3 CCNL Federambiente - per la posizione di n. 3 Impiegati, nell’ambito della Direzione Generale - Area IT e WF Management (AIT).

L’Area IT WF Management, assicura lo sviluppo dell’architettura e dell’infrastruttura IT, la gestione del sistema informatico aziendale, la pianificazione, lo sviluppo, la manutenzione, l’adeguamento e l’esercizio dei diversi sistemi tecnologici e di business. Sviluppa progetti speciali di livello Interdirezionale direttamente collegati agli obiettivi dell’azienda.

Assicura la realizzazione del progetto di Waste e Workforce Management, garantendo l’integrazione dello stesso con il modulo Human Capital Management e curando il coordinamento tecnico delle strutture aziendali coinvolte.

Le risorse da adibire alle attività di supporto, dovranno essere in possesso dei seguenti requisiti:

- Conoscenza dei sistemi hardware quali personal Computer, Notebook, periferiche e dispositivi mobili;
- Conoscenza degli ambienti operativi Microsoft Windows;
- Conoscenza dei sistemi operativi e della gestione delle “app” per i dispositivi mobili;
- Conoscenza degli applicativi:
 - ✓ Microsoft Office (Word, Excell, PowerPoint, etc)
 - ✓ Antivirus (Symantec, Trend Micro, etc);
 - ✓ Browser Web (Internet Explorer, Mozilla Firefox, Chrome);
 - ✓ Posta Elettronica (Outlook, Outlook Express, Windows Mail, etc);
- Conoscenza di base del funzionamento delle apparecchiature di networking e dei protocolli di rete;
- Conoscenza di base sulle normative relative alla sicurezza informatica.



Completano il profilo: buone capacità relazionali, predisposizione al lavoro di gruppo, capacità di risoluzione dei problemi, flessibilità, responsabilità, tenacia, orientamento al cliente e precisione.

I dipendenti interessati a partecipare a tale Reperimento dovranno essere in possesso dei requisiti sotto indicati:

Requisiti richiesti:

- “Impiegato d’Ordine” Liv. 3 CCNL Federambiente;
- Diploma di scuola secondaria superiore.

La valutazione dei requisiti tramite l’analisi dei curricula pervenuti sarà effettuata da una Commissione interna all’AMA S.p.A. composta dal Responsabile dell’Area IT e WF Management, da due incaricati della Direzione Risorse Umane, di cui uno dell’Area Formazione e Sviluppo del Personale, e da un Segretario.

I candidati in possesso dei requisiti richiesti verranno convocati per prendere parte ad un colloquio individuale sulle conoscenze tecniche richieste.

A seguito del colloquio sarà redatta una graduatoria di idoneità (idoneo/non idoneo), con un punteggio sulla base del colloquio sostenuto.

A parità di punteggio, si procederà tenendo in considerazione l’anzianità di servizio, dando la preferenza al candidato con maggiore anzianità di servizio.

I vincitori del Reperimento dopo 80 giorni, a fronte di un “Assessment on the Job” e di una conseguente valutazione positiva da parte del Responsabile dell’Area IT e WF Management e da un incaricato della Direzione Risorse Umane, saranno confermati per la posizione di “Impiegato d’Ordine” – Liv. 3 del CCNL Federambiente, presso la Direzione Generale - Area IT e WF Management (AIT).

Nel caso di valutazione negative, le citate risorse torneranno ad operare all’interno della struttura di provenienza.

In relazione al presente Reperimento, il personale interessato potrà presentare domanda inviando l’apposita Scheda di Adesione, in allegato, debitamente compilata e sottoscritta, unitamente, **entro e non oltre il 20/04/2017**, all’indirizzo di posta elettronica sviluppo@amaroma.it corredata da:

- scheda di Adesione allegata, debitamente compilata e sottoscritta;
- copia del Curriculum Vitae;
- copia del Titolo di Studio;



Si fa presente che, pena l'esclusione della candidatura, è necessario:

- indicare nell'oggetto della mail il rif. **IMP-UFF-AIT-WF-02**;
- il numero della CdS interessata nonché il proprio nome e cognome.
- allegare la scheda di Adesione come sopra menzionato;
- allegare copia del Curriculum Vitae e del titolo di studio.

La presente CdS ha decorrenza immediata

Si precisa che l'adesione al presente Reperimento non costituisce titolo per eventuali future selezioni.

Il Direttore Risorse Umane
Saverio Lopes

Per presa visione,

Affissione in bacheca per tutta la durata della Selezione/Reperimento.



Allegato: Scheda di adesione

"Area IT e WF Management"

Scheda di Adesione al Reperimento:

n. 3 impiegati d'ordine per "l'Area IT e WF Management".

Alla Direzione Risorse Umane
Via Calderón de la Barca, 87
00142 – Roma

**Oggetto: Reperimento per la posizione di n. 3 "Impiegati d'ordine" Liv. 3 - CCNL
Federambiente, per il supporto alla gestione hardware, nell'ambito della Direzione
Generale - Area IT e WF Management.**

MATRICOLA	
COGNOME	
NOME	
LIVELLO	
SEDE / POSIZIONE ATTUALE	<input type="checkbox"/> Posizione _____ <input type="checkbox"/> Sede Attuale _____
RECAPITO TELEFONICO	
ESPERIENZA NEL RUOLO	<input type="checkbox"/> 1 anno <input type="checkbox"/> Oltre 1 anno
TITOLO DI STUDIO	

Roma ___ / ___ / ___

(Firma del dipendente)

AMA SpA Società con unico socio
00142 Roma, Via Calderon de la Barca 87
Telefono centr. Dig. (+39) 06 51691
Fax (+39) 06 5193063 - 06 51692540
www.amaroma.it info@amaroma.it



Capitale Sociale € 182.436.916,00 i.v.
CF, P.IVA e Iscr. Reg. Imprese di Roma 05445891004
CCIAA RM REA 798144
Società soggetta a Direzione e Coordinamento di Roma Capitale