



Azienda Multiservizi e di Igiene Urbana di Genova S.p.A.

SELEZIONE PER IMPIEGATO UFFICIO SPORTELLO TARI

Amiu Genova S.p.A, Azienda che gestisce il ciclo integrato dei rifiuti, la pulizia delle strade per l'igiene e il decoro della città nell'ambito della Città Metropolitana di Genova, ricerca un Impiegato da assegnare all'Ufficio Sportello TARI.

LE PRINCIPALI ATTIVITA'

La risorsa individuata, in supporto al Responsabile di Ufficio, si occuperà principalmente di:

- Attività di *Front Office*:
 - gestione sportello (sia in presenza che telefonico) e comunicazioni con l'utenza.
- Attività di *Back Office*:
 - gestione pratiche e comunicazioni all'utenza;
 - aggiornamento banca dati;
 - archiviazione pratiche.

CHI CERCHIAMO

- Una persona con un diploma di scuola secondaria di secondo grado;
- Una persona con una comprovata esperienza di almeno 6 mesi negli ultimi 2 anni in attività inerenti l'applicazione delle normative in materia di TARI/IMU;
- Una persona con una comprovata esperienza nell'utilizzo dei principali programmi del pacchetto Office (Excel, Power Point, Word);

A TITOLO PREFERENZIALE:

- Laurea in corsi di studio appartenenti alla Facoltà di Economia, Giurisprudenza, Scienze Politiche;
- Comprovata conoscenza della normativa in materia tributaria;

COSA TI OFFRIAMO

- Retribuzione annua lorda prevista per il 4 livello parametro B del CCNL per i Servizi Ambientali - Utilitalia;
- Inserimento contrattuale a tempo indeterminato;
- Pacchetto Welfare aziendale (assistenza sanitaria, fondo pensione Previambiente, buoni pasto);

COME CANDIDARTI

Se sei interessato alla posizione offerta, candidati tramite PEC all'indirizzo selezioni@pec.amiu.genova.it allegando i seguenti documenti (a pena di esclusione dalla selezione):

- Copia non autenticata di un documento di riconoscimento in corso di validità del sottoscrittore;
- Domanda di partecipazione alla selezione, secondo il fac-simile che può essere scaricato dal sito dell'Azienda www.amiu.genova.it;
- Curriculum vitae, da redigersi preferibilmente in formato europeo, con espressa indicazione delle date di inizio e fine degli incarichi - giorno, mese, anno;

La candidatura dovrà pervenire entro e non oltre il termine di 15 giorni dalla data di pubblicazione del presente avviso sul sito Internet di AMIU SpA www.amiu.genova.it, ossia entro e non oltre il

~~24 GEN. 2024~~

REGOLE DI PARTECIPAZIONE

La valutazione dei candidati avverrà dapprima sulla base del curriculum e successivamente con un colloquio individuale.

Qualora dall'analisi dei curriculum risultassero almeno 10 candidature corrispondenti al profilo ricercato, l'Azienda, prima del colloquio individuale, si riserva di effettuare una prova scritta con quesiti tecnico/professionali correlati al profilo ricercato e/o quesiti logico/matematici di carattere più generale.

L'Azienda comunicherà ai candidati convocati per le prove selettive la modalità di assegnazione dei punteggi per ogni tipologia di prova selettiva.

L'Azienda darà riscontro dell'esito selezione soltanto ai candidati che, avendo i requisiti richiesti, sono stati ammessi alle prove selettive.

A seguito di apposita istanza, saranno accessibili al candidato, che incondizionatamente accetta, esclusivamente gli atti e i documenti delle prove selettive relativi alla propria posizione.

Si precisa che le candidature pervenute saranno esaminate solo in caso di esito negativo della analoga selezione effettuata nell'ambito della mobilità interaziendale del Comune di Genova.

Per ogni eventuale ulteriore informazione, si rimanda al Regolamento assunzionale aziendale, che è da considerare parte integrante ed essenziale del presente bando di selezione, [consultabile al seguente link](#).

Genova, ~~1~~ **9 GEN. 2024**

AMIU Genova SpA
Il Direttore Generale
Ing. Davide Grossi

