

M4 S.p.A.

Concessionaria del Comune di Milano per la progettazione, costruzione, manutenzione e gestione tecnica, amministrativa, economica e finanziaria della linea metropolitana 4 di Milano.

AVVISO PUBBLICO PER LA RICERCA DI CANDIDATURE MEDIANTE COSTITUZIONE DI RAPPORTO DI LAVORO IN CONFORMITÀ ALL'ART. 19, COMMA 2, DEL D.LGS. 175/2016 E DELLA PROCEDURA DI SELEZIONE DEL PERSONALE E ASSUNZIONE APPROVATA DAL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE DI M4 S.P.A. NELLA SEDUTA DEL 15 LUGLIO 2021

Posizione aperta

n° 1 risorsa da inserire nell'ambito della Segreteria Generale, in qualità di Addetto alla segreteria generale e alla reception.

Profilo professionale

Il profilo ricercato sarà inserito nello staff della Segreteria Generale che presidia le funzioni relative al centralino e all'accoglienza, al protocollo di corrispondenza in entrata ed uscita, agli acquisti e alla gestione dei servizi generali, oltre a fornire supporto alle altre funzioni aziendali nell'espletamento delle loro attività.

L'Addetto alla Segreteria Generale, in considerazione delle funzioni presidiate dalla funzione di riferimento, potrà essere impiegato per svolgere anche attività all'esterno della sede della società, quali, solo a titolo di esempio: commissioni presso banche, uffici postali, consegna e ritiro documenti presso altre società.

Retribuzione annua indicativa (RAL)

La retribuzione annua lorda prevista sarà commisurata al titolo di studio, all'esperienza e alle competenze acquisite ed è quella corrispondente al 1 o al 2 livello del contratto collettivo nazionale lavoro di riferimento, come di seguito evidenziato.

RAL 1 livello *part-time* 5 ore: € 15.142,54 (quindicimilacentoquarantadue/54)

RAL 2 livello *part-time* 5 ore: € 16.959,00 (sedicimilanovecentocinquantanove/00)

Contratto di riferimento, inquadramento, durata e altre informazioni

Il rapporto contrattuale di lavoro instaurato con la Società M4 S.p.A. in esito alla selezione oggetto del presente avviso sarà di tipo *subordinato a tempo parziale orizzontale (25 ore a settimana) e determinato*, per un periodo di 12 mesi a far data dalla sottoscrizione tra le parti, a norma del Contratto Collettivo Nazionale del Lavoro per i Dipendenti delle Imprese Edili Industria; il suddetto contratto a tempo determinato, qualora se ne ravvisi la necessità sulla base delle causali previste dalla legge, potrà essere prorogato per ulteriori periodi fino ad un massimo di altri 12 mesi, in rispetto al numero di proroghe previsto dalla normativa vigente ed in rispetto al DL 87/2018.

L'inquadramento previsto sarà ***Impiegato di 1° o 2° livello in relazione all'esperienza e al livello di istruzione e formazione e alle specifiche competenze del candidato***, ai termini del CCNL sopra indicato.

La Società M4 S.p.A. garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e il trattamento sul lavoro, così come previsto dal D.lgs. 198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna a norma dell'art. 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246".

Requisiti per la candidatura (obbligatori per l'accesso alla selezione)

1. Godimento dei diritti civili e politici;
2. Assenza di condanne penali che possano impedire, secondo le norme vigenti, l'instaurarsi del rapporto di impiego;
3. Non essere stati esclusi dall'elettorato attivo, né essere stati licenziati per persistente insufficiente rendimento da una pubblica amministrazione, ovvero per aver conseguito l'impiego stesso attraverso dichiarazioni mendaci o produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
4. Non essere stati licenziati dal Comune di Milano o da Società controllate e partecipate dal Comune di Milano, salvo il caso in cui il licenziamento sia intervenuto a seguito di procedura di collocamento in disponibilità o mobilità collettiva, secondo la normativa vigente;
5. Titolo di Studio: Qualifica Professionale (Titolo di istruzione secondaria superiore che non permette l'accesso all'università);
6. Patente B;
7. Esperienza di almeno un anno in lavori di ufficio presso una società, un Ente pubblico o uno studio professionale
8. Conoscenza delle strumentazioni informatiche più diffuse e buona conoscenza del pacchetto MS Office, dei principali Provider PEC e capacità di utilizzo di internet e dei principali motori di ricerca.

Requisiti preferenziali

1. Esperienza specifica nell'ambito della catena degli approvvigionamenti;
2. Esperienza nell'ambito delle attività relative alla Segreteria Societaria e rapporti con i Soci;
3. Esperienza in attività di classificazione, protocollazione e distribuzione della posta;
4. Esperienza nella gestione di pratiche verso la pubblica amministrazione o presso uffici pubblici o società partecipate dalla pubblica amministrazione;
5. Esperienza specifica in attività a contatto con il pubblico (reception, centralino, call center);
6. Conseguimento di attestati che certifichino il possesso delle competenze informatiche;
7. Buone capacità comunicative e relazionali.

Modalità e termini di presentazione delle candidature

Gli interessati dovranno far pervenire la propria candidatura **entro e non oltre le ore 13 del 10 gennaio 2024** all'indirizzo mail risorseumane@metro4milano.it utilizzando l'apposito modulo allegato al presente avviso ed inviando una copia in formato PDF dei documenti richiesti; nell'oggetto dovrà essere indicata la dicitura "Candidatura per la posizione di Addetto alla Segreteria Generale".

Non saranno prese in considerazione candidature presentate al di fuori dei termini e non conformi alle modalità sopra indicate.

La società non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni, dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte dei candidati.

La candidatura deve essere formulata secondo il modulo allegato e deve essere corredata del curriculum vitae e professionale in formato europeo, dal quale emergano le esperienze professionali più significative con riguardo alla posizione alla quale si riferisce la candidatura.

Le candidature prive di curriculum vitae e professionale non saranno prese in considerazione.

In allegato alle candidature dovranno essere prodotti, a pena di esclusione:

- Domanda di partecipazione e dichiarazione sostitutiva di notorietà debitamente compilate e sottoscritte, allegate al presente avviso;
- Curriculum vitae e professionale in formato europeo, corredato da foto del candidato;
- Copia fotostatica non autenticata di un documento di identità personale in corso di validità.

Valutazione delle Candidature

M4 S.p.A. effettuerà, mediante apposita Commissione Interna, la valutazione del possesso dei requisiti richiesti per la candidatura e per la conseguente individuazione dei candidati più idonei per la posizione oggetto del presente avviso.

La selezione dei candidati, in possesso dei predetti requisiti, avverrà attraverso la valutazione della rispondenza dei curricula alle caratteristiche della posizione da ricoprire. I candidati, il cui profilo desumibile dal curriculum risulterà maggiormente rispondente alla professionalità richiesta, saranno chiamati a sostenere apposito colloquio presso la sede societaria di Piazza Castello 3, a Milano, o tramite piattaforma informatica, in relazione alle disposizioni nazionali o locali nel merito della diffusione della pandemia da Covid 19.

La valutazione complessiva della presente procedura di selezione è intesa esclusivamente a individuare i candidati più idonei a ricoprire la posizione oggetto del presente avviso e, pertanto, non determina alcun diritto al posto né dà luogo alla formazione di alcuna graduatoria di merito.

Ulteriori informazioni o chiarimenti sul presente avviso possono essere richiesti esclusivamente a mezzo mail all'indirizzo risorseumane@metro4milano.it entro il 3 gennaio 2024. Le relative risposte saranno pubblicate sul sito internet istituzionale della Società www.metro4milano.it entro 4 giorni dal termine sopra indicato.

Il presente avviso viene pubblicato sul sito internet della Società M4 S.p.A. www.metro4milano.it