

**COMUNICAZIONE AL PERSONALE N. 24  
DEL 14/03/2018**

**AVVISO DI SELEZIONE INTERNA PER LA COPERTURA N. 1 POSIZIONE DI  
“ADDETTO ALLE SOSTITUZIONI PRESSO L'UFFICIO DEL PERSONALE”**

**PREMESSO CHE:**

- Zètema Progetto Cultura Srl, società strumentale di Roma Capitale, per il migliore svolgimento delle proprie attività ha necessità di coprire una posizione di addetto alle sostituzioni presso l'Ufficio del Personale
- il Codice per la disciplina delle procedure di ricerca, selezione ed inserimento di personale prevede la possibilità di indire procedure interne per la selezione di qualsiasi profilo;
- Tutto ciò premesso, Zètema Progetto Cultura S.r.l. indice un avviso di selezione interna per titoli professionali e formativi, prova di idoneità e colloquio per la copertura di una posizione da impiegarsi come addetto alle sostituzioni presso l'Ufficio del Personale.

**Art. 1 - Profili professionali ed inquadramento**

- La presente procedura selettiva è diretta alla ricerca di n.1 unità per coprire una posizione di addetto alle sostituzioni presso l'Ufficio del Personale presso la sede centrale sita in via Attilio Benigni 56 per lo svolgimento delle seguenti attività: organizzazione e gestione delle sostituzioni del personale museale e affini (Casa del Cinema, Archivio Capitolino, Ufficio di Toponomastica, etc.), supporto all'elaborazione dei turni, predisposizione del file degli straordinari, minima attività di rilevazione presenze. E' richiesta buona capacità di organizzazione e gestione.

W



- La figura professionale sarà inquadrata nella posizione C1 CCNL Federculture con orario full - time 37 h dal lunedì al giovedì 08.30-17.00 (con 30 min p.p.) venerdì 08.30-13.30.

E' richiesta la disponibilità ad effettuare, quando necessario, prestazioni di lavoro straordinario. **Sarà inoltre richiesta la reperibilità telefonica anche nel week -end.**

### **Art. 2 - Requisiti di partecipazione**

Possono partecipare alla selezione i candidati che sono in possesso dei seguenti requisiti:

1. Diploma di istruzione secondaria o altro titolo equivalente per legge che consente l'iscrizione a corsi universitari
2. Buona conoscenza del pacchetto office e in particolare di excel;
3. Essere dipendenti a tempo indeterminato di Zetema Progetto Cultura S.r.l. alla data di pubblicazione del presente avviso.

I requisiti indicati dovranno essere posseduti dai candidati alla data di scadenza fissata per la presentazione della domanda di partecipazione alla selezione.

### **Art. 3 - Termini e modalità di presentazione della domanda**

I candidati interessati potranno presentare domanda di partecipazione, da compilarsi secondo il modello allegato al presente avviso. La domanda di partecipazione dovrà essere inviata, unitamente all'autocertificazione del possesso dei requisiti e alla copia fotostatica del documento di identità in corso di validità, al numero di fax 06 82077470 o inviata via email all'indirizzo [personale.direzione@zetema.it](mailto:personale.direzione@zetema.it) **entro e non oltre il 20 marzo p.v..**

La Società non assume responsabilità per mancato o tardivo recapito delle suddette comunicazioni.

#### **Art. 4 - Procedura selettiva**

La procedura di selezione si svolge attraverso una valutazione dei titoli formativi e professionali dei candidati, e, per coloro che avranno conseguito il punteggio minimo di cui al punto 5) un colloquio attitudinale, che sarà preceduto da una prova di idoneità relativa all'utilizzo del pacchetto office il cui superamento sarà necessario per accedere al colloquio stesso.

Zètema Progetto Cultura S.r.l. nominerà una apposita Commissione di Valutazione secondo le disposizioni del Codice per la disciplina delle procedure di ricerca, selezione e inserimento di personale pubblicato sul sito della Società con il compito di selezionare il vincitore.

La Commissione di Valutazione assegnerà i punteggi numerici di cui al punto 5) ai titoli formativi e professionali dichiarati dai candidati, in conformità alle disposizioni del presente Avviso, stilando un elenco dei partecipanti che hanno conseguito il punteggio minimo previsto dal punto 5) del presente Avviso per l'accesso alla prova di idoneità.

La Commissione di Valutazione svolgerà poi i colloqui con i candidati ammessi al fine di verificare, il possesso di attitudini e capacità idonee a ricoprire il ruolo per cui i partecipanti si sono candidati, nonché di valutare le relative spinte motivazionali.

I candidati convocati dovranno consegnare l'originale della domanda di partecipazione debitamente sottoscritta.

Si precisa che oltre alla nomina del candidato vincitore verrà stilata, se possibile, una graduatoria dei candidati idonei che raggiungeranno un punteggio totale minimo di 65 punti.

#### **Art. 5 - Titoli formativi e professionali**

Ai fini della valutazione dei titoli dichiarati dai partecipanti, per la selezione in oggetto verrà attribuito un punteggio massimo di 40 punti, che saranno attribuiti come segue:

a. Titoli formativi (max 20 punti)

- Laurea (breve corso: 10 punti/ pieno corso: 15 punti)
- Master o corsi di specializzazione nel settore risorse umane/organizzazione del lavoro: 5 punti

b. Titoli professionali (max 20 punti)

- Esperienza lavorativa extra Zètema comprovata di almeno un anno nell'attività di elaborazione turni del personale: 5 punti
- Esperienza lavorativa extra Zètema nell'attività di gestione e organizzazione delle risorse umane: 1 punto per anno fino ad un massimo di 5 punti
- Anzianità di servizio aziendale: 1 punto per anno per un massimo di 10 punti

Per l'ammissione allo svolgimento del successivo colloquio i candidati dovranno conseguire un punteggio minimo di 20 punti.

Si precisa che al colloquio verrà attribuito un punteggio numerico (max 60 punti) .

**Art. 6 - Comunicazioni ai concorrenti**

L'esito della procedura verrà comunicato mediante pubblicazione sull'albo di Zètema, sull'intranet della Società – intranet e mediante apposita circolare interna.

Remo Tagliacozzo  
