

**COMUNICAZIONE AL PERSONALE N. 36
DEL 04/04/2025
TUTTO IL PERSONALE**

**OGGETTO: AVVISO DI SELEZIONE INTERNA PER LA RICERCA DI UN ADDETTO
ALLA RECEPTION PRESSO LA SEDE DELL'AZIENDA - ORARIO FULL-TIME**

PREMESSO CHE:

- Zètema Progetto Cultura s.r.l., necessita di un addetto alla reception presso la sede dell'Azienda di via Attilio Benigni 59 che svolga attività di accettazione dei visitatori e accoglienza telefonica, in sostituzione di una risorsa che ha richiesto di essere assegnata ad altro settore dove è prevista una posizione vacante;
- Il Regolamento della Società per l'assunzione di personale all'art. 3.3.2 prevede la possibilità di indire procedure interne di progressione verticale per la copertura di posizioni vacanti.

La società Zètema Progetto Cultura S.r.l., pertanto, indice un avviso di selezione interna per titoli professionali e formativi, colloquio tecnico-attitudinale e prova tecnico-pratica per la copertura della posizione vacante.

Art. 1 - Profili professionali ed inquadramento

La presente procedura selettiva è diretta alla ricerca di un'unità che vada a ricoprire la posizione di addetto alla reception da inquadrare nella posizione F1L6 ex livello B3 CCNL Federculture con la funzione di curare l'accoglienza telefonica e la ricezione dei visitatori presso la sede dell'Azienda di via Attilio Benigni, 59.

Le attività da svolgere, a titolo esemplificativo e non esaustivo, sono le seguenti:

- Accoglienza telefonica e smistamento delle chiamate che arrivano al centralino presso i diversi uffici.
- Accoglienza ospiti della sede con presa del documento di identità e



richiesta di apposizione della firma sul registro e successiva restituzione del documento.

- Supporto all'ufficio servizi generali relativamente all'attività di organizzazione delle spedizioni.

L'orario di lavoro previsto sarà il seguente: full-time dal lunedì al giovedì con orario 8:30-17:00 ed il venerdì con orario 8:30-13:30.

Art. 2 - Requisiti di partecipazione

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

1. diploma di scuola secondaria di primo grado;
2. rapporto di lavoro a tempo indeterminato con Zètema 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.

I candidati selezionati dovranno essere disponibili ad assumere l'inquadramento corrispondente alla posizione, inscindibile da essa ed indicato all'articolo 1 del presente avviso, nonché ad adottare il regime orario richiesto dal servizio per il quale sono stati dichiarati vincitori.

Art. 3 - Termini e modalità di presentazione della domanda

I candidati interessati potranno presentare domanda di partecipazione compilando il modello allegato al presente avviso (allegato 1). La domanda di partecipazione, documento nel quale il candidato autocertifica contestualmente il possesso dei requisiti e dei titoli e autorizza al trattamento dei dati in conformità alla normativa sulla Privacy, dovrà essere inviata, unitamente a copia fotostatica del documento di identità in corso di validità, via e-mail all'indirizzo selezioneinterna@zetema.it entro e non oltre il

11/04/2025 specificando nell'oggetto della mail "Avviso di selezione interna per la ricerca di un addetto alla reception presso la sede di via Attilio Benigni - Orario full-time".

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

Art. 4 - Procedura selettiva

La procedura di selezione si svolge attraverso:

- 1) Valutazione dei titoli formativi e professionali dei candidati.
- 2) Colloquio tecnico-attitudinale comprensivo di prova tecnico-pratica sull'utilizzo del pacchetto Microsoft Office (Word, Excel, Outlook).

Zètema Progetto Cultura S.r.l. nominerà un'apposita Commissione secondo le disposizioni del Regolamento per l'assunzione di personale pubblicato sul sito della Società, con il compito di individuare il/ la candidato/a più idoneo/a.

La Commissione, dopo aver effettuato la valutazione dei titoli formativi e professionali, svolgerà successivamente il colloquio tecnico-attitudinale e la prova tecnico-pratica 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.

All'esito del colloquio verrà stilata apposita graduatoria. Saranno considerati idonei per fabbisogno turn over della posizione coloro che avranno ottenuto un punteggio minimo di 30 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 70 punti**, che saranno attribuiti come segue:

Titoli formativi - max 30 punti

- Aver conseguito il diploma di scuola secondaria di secondo grado: 10 punti
- Aver conseguito la laurea triennale: 5 punti

Oppure

- Aver conseguito la laurea magistrale o laurea a ciclo unico o vecchio ordinamento: 10 punti.
- Certificazione di lingua inglese di livello A2 o superiore: 10 punti.

Titoli professionali - max 40 punti

- Anzianità di servizio aziendale: 1 punto per ogni anno per un massimo di 20 punti.
- Esperienza aziendale in attività di accoglienza e/o alla veicolazione di posta e di materiale: 1 punto per ogni anno per un massimo di 10 punti.
- Esperienza professionale oltre quella di Zètema, come addetto all'accoglienza e/o al centralino e/o alla veicolazione di posta e di materiale: 1 punto per anno fino a un massimo di 10 punti.

Le frazioni di mesi verranno valutate 1 punto solo in caso di esperienza o anzianità aziendale superiore a 6 mesi. In caso di esperienza di 6 mesi o inferiore non sarà attribuito alcun punteggio

Art. 6 – Colloquio tecnico-attitudinale

Il colloquio tecnico-attitudinale e la prova tecnico-pratica saranno svolti dalla Commissione e saranno finalizzati a valutare la rispondenza alle esigenze aziendali dei candidati. Ad essi verranno attribuiti complessivamente massimo 30 punti.

Tutti gli atti costituiranno apposito verbale della Commissione che concluderà la selezione entro 45 giorni dalla pubblicazione del bando.

Art. 7 - Comunicazioni ai concorrenti

Tutte le comunicazioni inerenti alla selezione saranno pubblicate sull'intranet della Società ed inviate mediante apposita comunicazione al personale.

L'Amministratore Unico

Simone Silvi

