

AVVISO PUBBLICO PER BANCA DATI CANDIDATURE SPONTANEE

PER PERSONALE STAGIONALE IN AMBITO AMMINISTRATIVO, TURISTICO, MANUTENZIONE

Centro Servizi Courmayeur S.r.l. (l' "Azienda"), società *in house* del Comune di Courmayeur (Comune), con sede in Via dello Stadio, 2 – 11013 Courmayeur Ao

RENDE NOTO

Ai sensi del Regolamento per il reclutamento del personale di CSC (22.02.2021), le assunzioni a carattere stagionale riguardano prioritariamente il personale che abbia esercitato il diritto di precedenza previsto dalla legge (art. 24, comma 3 del d.lgs. 15 giugno 2015, n. 81) e dal contratto collettivo applicato.

Per le posizioni non coperte in base a diritti di precedenza, il reclutamento avviene tramite selezione nell'ambito delle candidature presenti nell'apposito archivio alimentato da tutte le candidature spontanee che pervengono.

Al fine della composizione di tale archivio la Società, anche in considerazione del frequente turn over delle posizioni lavorative, accoglie candidature spontanee per contratti di natura stagionale (estate\inverno) della durata tra i 2 ed i 5 mesi per il reclutamento finalizzato a soddisfare esigenze operative connesse alla soddisfazione dei bisogni derivanti dall'intensificazione stagionale dell'attività.

Gli inquadramenti contrattuali sono di norma i seguenti:

- **addetto area amministrativa\contabilità\segreteria (terzo o quarto livello CCNL Turismo)**
- **addetto area turismo (terzo o quarto livello CCNL Turismo)**
- **manutentore area strutture (quarto o quinto livello CCNL Turismo)**

Il luogo principale delle prestazioni richieste è individuato presso le sedi dell'Azienda e sul territorio di Courmayeur. Per esigenze legate alla tipologia di attività saranno richiesti spostamenti al di fuori della sede.

MODALITA' DI SELEZIONE

La selezione è suddivisa in due Fasi. La Prima Fase è gestita dalla Direzione generale, in collaborazione con i responsabili di Area, sulla base delle caratteristiche riportate sui profili presenti nell'archivio unico delle candidature per giungere ad una "rosa" di candidati di numero, se possibile, almeno pari al doppio delle figure ricercate, da fare accedere alla Seconda Fase. I criteri utilizzati per la profilatura nella Prima Fase si basano sulle seguenti ponderazioni:

	Amministrazione	Marketing	Facility Management
ESPERIENZE PREGRESSE IN AZIENDA O IN AZIENDE SIMILARI	Max punti 25	Max Punti 20	Max punti 20
FORMAZIONE SCOLASTICA - titolo di studio	Max punti 15	Max punti 15	Max punti 15
FORMAZIONE SCOLASTICA – corsi professionali	Max punti 5	Max punti 5	Max punti 10
ESPERIENZE PROFESSIONALI NEL SETTORE - professionalità acquisita	Max punti 20	Max punti 15	Max punti 20
ESPERIENZE PROFESSIONALI NEL SETTORE – ruoli e incarichi	Max punti 15	Max punti 20	Max punti 10
ESPERIENZE PROFESSIONALI NEL SETTORE - potenziale	Max punti 5	Max punti 5	Max punti 5
CONOSCENZA LINGUA FRANCESE	Max punti 5	Max punti 5	Max punti 5
CONOSCENZA LINGUE STRANIERE – inglese	Max punti 5	Max punti 10	Max punti 5
CONOSCENZA LINGUE STRANIERE - altre	Max punti 5	Max punti 5	Max punti 5
PROSSIMITA' RESIDENZA/DOMICILIO			Max punti 5

Ai fini della realizzazione della Seconda Fase, apposita Commissione composta dal Direttore generale, dal Responsabile dell'area amministrativa, dal coordinatore dell'unità richiedente o da loro sostituti effettuerà un colloquio. Il candidato nel colloquio viene valutato dalla Commissione da un punto di vista psicoattitudinale e da un punto di vista tecnico. In base al ruolo richiesto e alla tipologia e livello delle competenze ricercate, al colloquio possono essere affiancati altri strumenti di valutazione quali esercitazioni pratiche, test e altro. I criteri di valutazione sono quelli utilizzati nella prima fase di profilatura.

L'ufficio amministrativo provvede a convocare, con almeno due giorni di anticipo, i candidati a colloquio individuale mediante posta elettronica o telefonicamente, utilizzando i recapiti indicati nella domanda di assunzione. In caso di irreperibilità, dopo tre chiamate telefoniche infruttuose, il candidato viene escluso. Anche la mancata presentazione del candidato comporterà la sua automatica esclusione dalla procedura di selezione.

I candidati risultati idonei ricevono comunicazione individuale. L'esito della selezione rimane valido per la stagione, sino ad esaurimento delle posizioni idonee. Successivamente all'esaurimento, per far fronte ad esigenze sopravvenute in corso di stagione (ad esempio per defezioni impreviste), è facoltà della Società procedere ad una ulteriore Selezione, attingendo all'archivio unico delle candidature.

MODALITA' PRESENTAZIONE CANDIDATURE SPONTANEE E REQUISITI

Come riportato nel documento candidature spontanee pubblicato in data 09.04.2021 sul sito della società, tutte le candidature spontanee dovranno pervenire tramite la mail dipendenti@csc.vda.it o in formato cartaceo consegnato brevi manu presso gli uffici della società.

Non verranno prese in considerazione candidature presentate tramite canali diversi, in forma diversa dal modello cv europeo reperibile all'indirizzo web <https://europa.eu/europass/it/create-europass-cv>. Le candidature rimangono valide per 9 mesi.

L'invio della candidatura spontanea è subordinato al possesso dei seguenti requisiti generali:

- cittadinanza italiana, di uno dei Paesi membri dell'Unione Europea o essere in possesso del permesso di soggiorno. I cittadini degli Stati devono godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o provenienza e avere un'adeguata conoscenza della lingua italiana;
- godimento dei diritti civili e politici;
- idoneità fisica alle mansioni oggetto di selezione;
- maggiore età;
- non aver riportato condanne penali, né essere destinatari di provvedimenti di applicazione di misure di prevenzione, né di decisioni civili o di provvedimenti amministrativi iscritti nel Casellario giudiziale;
- per i candidati di sesso maschile, essere in posizione regolare nei confronti degli obblighi militari;
- non essere stati destituiti, dispensati ovvero licenziati da un impiego presso una Pubblica amministrazione per incapacità o persistente insufficiente rendimento
- non essere stati destituiti, dispensati ovvero licenziati da un impiego presso una Pubblica amministrazione per aver conseguito l'impiego stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
- non essere stato destinatario di licenziamenti disciplinari da parte della CENTRO SERVIZI COURMAYEUR S.R.L. o di società collegate nei cinque anni precedenti.
- diploma di scuola media inferiore.

TRATTAMENTO DATI PERSONALI

Ai sensi del Regolamento generale dell'Unione Europea 2016/679, i dati personali o sensibili raccolti mediante la compilazione della domanda di partecipazione saranno trattati dall'Azienda esclusivamente per le finalità e attività istituzionali.

Il Trattamento dei dati personali sopra indicati è necessario per l'ammissione del candidato alle selezioni e potrà essere effettuato con sistema informatico o manuale, comunque adeguato ad assicurare sicurezza o riservatezza. Titolare del trattamento è Centro Servizi Courmayeur S.r.l.

ULTERIORI DISPOSIZIONI

L'espletamento della selezione e la collocazione in graduatoria dei candidati non comporta alcun obbligo di assunzione da parte dell'Azienda né è atto a fondare pretesa alcuna in capo ai candidati medesimi.

L'Azienda si riserva di modificare o revocare in qualsiasi momento il presente avviso rendendone note le motivazioni.