



società paullese multiservizi s.r.l.

**CENTRO SPORTIVO**

Via S. Pedrino, 20  
20067 PAULLO  
Tel. 02.90630388  
Fax 0290638725

**FARMACIA**

P.zza F. De André, 11  
20067 PAULLO  
Tel. 02.90634254  
Fax 02.90635287

**ORTOPEDIA**

P.zza F. De André, 11  
20067 PAULLO  
Tel. e Fax 02.9064338  
ITCA 01026700

**RISTORAZIONE - AFFISSIONI**

Via Dante, 8  
20067 PAULLO  
Tel. 02.90633740  
Fax 02.90635411

Sede Amministrativa Via Dante, 8 - 20067 PAULLO - Tel. 02.90633740 - Fax 02.90635411  
www.spm-paullo.com - info@spm-paullo.com - spmpaullo@legalmail.it

## AVVISO PUBBLICO PER L'ACQUISIZIONE DELLE CANDIDATURE PER L'INCARICO DI DIRETTORE AMMINISTRATIVO

Società Paullese Multiservizi S.r.l. avvisa che si raccolgono le candidature per l'incarico di direttore amministrativo.

S.p.m. s.r.l. ricerca n. 1 DIRETTORE AMMINISTRATIVO da assumere a tempo determinato, con inquadramento al livello di Quadro del CCNL settore Commercio.

La durata del rapporto di lavoro non potrà eccedere la durata del mandato del Presidente del C.d.A. e il contratto di lavoro potrà essere strutturato con un primo incarico di durata inferiore e rinnovabile.

S.p.m. s.r.l. garantisce le pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ai sensi del D.Lgs. n. 198/2006.

Le funzioni relative all'attività in oggetto riguardano:

- direzione dell'apparato aziendale, in posizione apicale, di una società interamente partecipata dal Comune di Paullo e costituita allo scopo di gestire servizi pubblici locali di natura eterogenea, tra i quali si segnalano la farmacia comunale, il laboratorio ortopedico, la ristorazione scolastica e la gestione degli impianti sportivi,
- gestione della comunicazione web e social, coordinandosi con il C.d.A. e con il socio unico Comune di Paullo,

### 2. Requisiti richiesti:

- Conoscenza della normativa sui servizi pubblici locali e sulla tutela del consumatore
- Esperienza nel lavoro di impresa maturata come responsabile amministrativo – bilancio d'esercizio – Contabilità fornitori/clienti – rapporti con banche – recupero crediti – Coordinamento Risorse

- Titolo di studio – Diploma di scuola superiore ad indirizzo economico/amministrativo
- Conoscenza lingua inglese
- Conoscenze informatiche – pacchetto office
- Godimento dei diritti civili e politici;
- Assenza di cause di incompatibilità e di altre condizioni impeditive al momento dell'accettazione dell'incarico, come previste della vigente normativa;
- Non aver riportato condanne penali e non essere destinatari di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misura di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziario;
- Non essere sottoposto a procedimenti penali per quanto di propria conoscenza;
- Dichiarazione di non sussistenza di parentele con i membri del Consiglio di Amministrazione

Tutti i requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione della candidatura e devono permanere al momento dell'eventuale affidamento dell'incarico e per tutta la durata del medesimo.

Competenze:

- Competenze metodologiche, comunicative e relazionali di base,
- Competenze tecniche (utilizzo di strumentazione informatica e applicativi informatici, utilizzo dei social media);
- Competenze organizzative e manageriali (predisporre gli atti di programmazione e rendicontazione richiesti dalle normative di settore riguardanti le aziende erogatrici di servizi pubblici locali e attività di raccordo con il socio unico Comune di Paullo).
- Capacità di lavorare in team.

#### MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA CANDIDATURA

Gli interessati dovranno inoltrare la candidatura, scaricando il fac-simile della stessa dal sito [www.spm-paullo.com](http://www.spm-paullo.com)

La richiesta di candidatura dovrà essere compilata in ogni sua parte e firmata in modo leggibile e per esteso in calce, corredata da curriculum vitae in formato europeo, da fotocopia della carta di identità o altro documento di riconoscimento in corso di validità. Non è richiesta l'autenticazione della sottoscrizione.

La candidatura dovrà pervenire a mezzo raccomandata a/r (farà fede la data di ricezione) alla S.p.m. di Paullo in via Dante,8 , oppure inoltrata via p.e.c. al seguente indirizzo [spmpaullo@legalmail.it](mailto:spmpaullo@legalmail.it)

Il termine per la presentazione della domanda scade alle ore 13 del giorno **5 settembre 2016**.

Il trattamento economico relativo alla figura da assumere sarà determinato per mezzo di offerta economica al candidato il cui profilo meglio si avvicina al profilo del candidato ideale così come desumibile dal presente avviso.

Saranno ammessi alla valutazione i soggetti che siano in possesso dei requisiti richiesti e delle competenze indicate. Le proposte di candidatura saranno analizzate in base al contenuto del *curriculum* e relativa documentazione presentata, da una commissione appositamente nominata, e con un colloquio motivazionale.

Il presente Avviso è stato redatto sulla base dei criteri e modalità di assunzione del personale della S.p.m. contenuti nella deliberazione del Comune di Paullo G.c. 84 del 25 maggio 2016.

Ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 196/2003, i dati personali forniti dai candidati, saranno raccolti da S.p.m. s.r.l. , trattati mediante banche dati informatizzate e procedure manuali per le finalità di gestione del presente avviso, nonché successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, per le finalità inerenti la gestione del rapporto medesimo e trattati secondo la normativa sulla privacy attualmente in vigore

Paullo, li 29 LUG 2016

IL PRESIDENTE

(dottor Luigi Gianolli).

