

PROCEDURA DI SELEZIONE PER LA RICERCA DI ADDETTI UFFICIO AMMINISTRATIVO CONTABILE RIF AVM 003-25

È indetta una selezione per la formulazione di una graduatoria per addetti ufficio amministrativo contabile a tempo indeterminato da inserire all'interno della Direzione amministrazione finanza e controllo della società AVM S.p.A. (Azienda Veneziana della Mobilità S.p.A.), società a totale controllo pubblico, con sede in Venezia, Isola Nova del Tronchetto 33.

La graduatoria rimarrà valida due anni dalla data di costituzione

A tal fine, visto il Regolamento vigente in materia di selezione del personale e in attuazione dei principi comunitari di parità di trattamento, non discriminazione, proporzionalità e trasparenza, è consentito a chi abbia interesse di presentare apposita manifestazione di interesse, compilando il format presente sul sito web della società www.avmspa.it, alla voce "lavora con noi".

L'avviso si intende riferito a candidati di entrambi i sessi, venendo garantita la parità di trattamento e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e di trattamento sul lavoro.

1. Descrizione della posizione

Collabora con il proprio responsabile nella corretta esecuzione delle scritture contabili di bilancio e di adempimenti fiscali mediante l'utilizzo di sistemi gestionali integrati avanzati ed utilizzando le necessarie competenze contabili, nei tempi e nei modi previsti dalle norme.

- Predispone e verifica report di controllo di vendite ed incassi, utilizzando competenze avanzate nell'utilizzo di fogli di calcolo.
- Emette e registra fatture di vendita, controlla e registra fatture di acquisto, mediante l'utilizzo di moduli di fatturazione elettronica integrati con i sistemi gestionali e con i sistemi di conservazione sostitutiva, utilizzando competenze in materia fiscale necessarie per tali attività
- Esegue e riconcilia scritture contabili, riconcilia estratti conto bancari tramite appositi software di controllo e analisi dei mastri contabili.
- Predispone bonifici e mandati di pagamento, anche tramite servizio di tesoreria, ed importa contabili di incasso.
- Gestisce procedure bonarie di recupero crediti, mediante l'utilizzo di software dedicati, utilizzando a tal fine competenze legali di base in materia di recupero crediti.
- Cura, all'interno di un team dedicato, la tenuta della contabilità generale, della contabilità analitica e della contabilità regolatoria prevista per le aziende affidatarie di servizi di trasporto pubblico.
- Predispone documenti propedeutici alla redazione di bilanci civilistici e consolidati, ovvero integrati negli stessi.

Sede di lavoro nel Comune di Venezia.

2. Requisiti di ammissione alla procedura

2.1 Alla procedura sono ammessi tutti coloro

- a. che siano in possesso della cittadinanza italiana ovvero di uno degli Stati membri dell'Unione Europea ovvero siano in possesso della cittadinanza di un Paese extracomunitario e in possesso di valido titolo di soggiorno;
- b. che abbiano adeguata conoscenza della lingua italiana parlata e scritta;
- c. che abbiano il godimento dei diritti civili e politici;

- d. che non abbiano riportato condanne penali definitive o provvedimenti definitivi del Tribunale o condanne o provvedimenti che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni, la costituzione del rapporto di impiego presso la Pubblica Amministrazione;
- e. che non siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione e/o presso soggetti privati tenuti al rispetto di normative pubblicistiche per persistente insufficiente rendimento ovvero licenziati a seguito di procedimento disciplinare;
- f. che non abbiano prestato attività lavorativa, negli ultimi 3 anni, per conto di pubbliche amministrazioni che abbiano esercitato nei confronti del Gruppo AVM Spa, potere autoritativo o negoziale;
- g. che siano in possesso del diploma di maturità quinquennale
- h. che abbiano maturato almeno 2 (due) anni di esperienza in ambito amministrativo e contabile presso aziende o commercialisti o società di revisione di cui al punto 1

I requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande e, mantenuti per tutto il periodo dell'incarico. L'accertamento della mancanza di uno solo dei suddetti requisiti comporta l'esclusione dalla procedura.

3. Modalità di presentazione delle domande

La domanda per l'ammissione alla procedura di selezione dovrà pervenire ad Actv entro e non oltre il giorno **22/06/ 2025**

La domanda dovrà essere compilata ed inviata esclusivamente on-line attraverso il format presente sul sito web della società www.actv.it, alla voce "lavora con noi", allegando:

- copia del documento completo di identità, in un unico file pdf (che non superi i 2 MB), rinominandolo con "CI cognome nome e data nascita del candidato"
- curriculum vitae in formato europeo con foto, in un unico file pdf (che non superi i 2 MB), rinominandolo con "CV cognome nome e data nascita del candidato"
- foto, in un unico file jpg o immagine (che non superi i 2 MB), rinominandolo con "FT cognome nome e data nascita del candidato"

Il curriculum vitae dovrà contenere, a pena di esclusione, tutte le indicazioni utili a valutare la formazione (titoli di studio posseduti) e le attività professionali svolte (incarichi ricoperti e relative mansioni, enti, sedi e periodi nei quali sono state svolte le attività), in relazione ai requisiti richiesti. Il curriculum vitae, debitamente datato e sottoscritto, dovrà contenere altresì la dichiarazione di veridicità ed esattezza di tutti i dati dichiarati ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 e la contestuale assunzione di responsabilità in merito a eventuali sanzioni penali in caso di dichiarazioni mendaci ovvero di formazione o uso di atti falsi (cfr. art. 76 DPR n. 445/2000). La firma posta in calce alla domanda (solo all'atto dell'eventuale convocazione) e al curriculum equivale all'accettazione incondizionata delle disposizioni contenute nel presente avviso.

La domanda dovrà rispettare quanto indicato dagli artt. 7 e 9 del Regolamento selezione del personale, pubblicato sul sito della società, alla voce "Società trasparente-Selezione del Personale".

4. Modalità e procedura di selezione

4.1 Nomina Commissione

L'esame delle candidature sarà effettuato da una Commissione di valutazione all'uopo nominata dal Direttore del Personale, dopo la scadenza del termine di presentazione delle domande

4.2 Ammissione ed esclusione dei candidati alla procedura

La Commissione di valutazione provvederà ad ammettere alla procedura selettiva i candidati che abbiano presentato domanda, secondo le modalità ed entro i termini previsti dal presente avviso e

che risultino in possesso di tutti i requisiti richiesti sulla base delle dichiarazioni rese nel contesto della domanda.

4.3 Modalità di selezione

La selezione avverrà mediante la disamina dei curricula presentati e lo svolgimento di un successivo colloquio.

4.3.1 Criteri di valutazione dei curricula

La Commissione procede alla valutazione dei curricula sulla base dei seguenti criteri, per un punteggio massimo di 30 punti, così suddivisi:

1	Esperienza superiore a 5 (cinque) anni in ambito amministrativo e contabile presso aziende	punti 10 (dieci)
1	Esperienza superiore a 5 (cinque) anni in ambito amministrativo e contabile presso studi commercialisti o società di revisione	punti 10 (dieci)
2	Esperienza nell'utilizzo del sistema gestionale integrato SAP	punti 5 (cinque)
3	Laurea triennale o magistrale in materie economiche o giurisprudenza	punti 5 (cinque)

La commissione di valutazione inviterà a successivo colloquio, un numero massimo di 20 candidati che avranno conseguito a seguito della valutazione dei curricula i punteggi più alti.

4.3.2 Colloquio tecnico motivazionale

La prova orale, per un punteggio di massimo 70 punti, sarà tesa ad approfondire la corrispondenza tra le competenze e conoscenze del candidato rispetto a quelle del profilo ricercato, con particolare valutazione delle seguenti aree:

1. comunicazione (proprietà di linguaggio, modo di presentazione);
2. relazionale (gestione della relazione interpersonale, gestione dei conflitti, orientamento al cliente);
3. stenia (energia, dinamismo);
4. realizzativa (responsabilità, scrupolosità, problem solving, adattabilità)
5. Efficacia personale (perseveranza Impegno verso l'organizzazione, ordine, precisione apertura alle innovazioni);
6. motivazionale;
7. conoscenze tecniche

La scala di valutazione applicata sarà da 1 a 5, con le seguenti specifiche: 1= molto scarso, 2= insufficiente/scarso, 3= sufficiente/medio, 4= buono, 5= ottimo. (Il punteggio complessivo sarà riparametrato su base 70, applicando quindi il coefficiente 2 ai punteggi).

Il candidato che non avrà raggiunto la sufficienza in almeno 4 (quattro) delle suddette aree e non avrà raggiunto il punteggio minimo riparametrizzato di 42 (quarantadue) nel complesso delle aree di valutazione non verrà considerato comunque idoneo e quindi non potrà concorrere alla copertura della posizione.

La procedura di selezione si concluderà con l'approvazione di una graduatoria, solo per coloro che siano risultati idonei al colloquio secondo i parametri suindicati e che abbiano ottenuto dalla sommatoria del curriculum e del colloquio tecnico-motivazionale il punteggio minimo totale di almeno punti 60 (sessanta)/100; i candidati saranno ordinati in base al punteggio complessivo.

5. Stipulazione del contratto di lavoro e retribuzione

Il rapporto con il candidato selezionato sorgerà solo con la formale sottoscrizione del contratto di lavoro conforme al C.C.N.L. Autorimesse noleggio automezzi (ANIASA), nel livello B3 a tempo indeterminato.

L'assunzione è comunque subordinata all'accertamento (regolamento sanitario aziendale) dell'idoneità psico-fisica del candidato da parte della struttura sanitaria di competenza.

Il trattamento economico sarà determinato sulla base del sopra citato C.C.N.L. e accordi aziendali.

6. Valore dell'avviso

AVM S.p.A. si riserva espressamente la facoltà di recedere dalla procedura o di sospenderla o modificarne i termini o le condizioni in ogni momento, senza preavviso e senza motivazione, qualunque sia il grado di avanzamento della stessa e senza che ciò possa far sorgere in capo ai soggetti partecipanti diritti a risarcimento o indennizzo, salvo la restituzione, a richiesta, della documentazione eventualmente già presentata.

AVM S.p.A. si riserva la facoltà di apportare integrazioni e/o rettifiche al presente avviso (ad esempio, proroga dei termini, riapertura dei termini etc), dandone semplice comunicazione sul proprio sito internet www.avmspa.it, alla voce "lavora con noi".

La pubblicazione del presente avviso e la ricezione delle candidature non comportano per AVM S.p.A. alcun obbligo o impegno nei confronti dei soggetti interessati né danno diritto a ricevere prestazioni da parte di AVM S.p.A. a qualsiasi titolo.

La candidatura non determina l'insorgenza di alcun titolo, diritto o interesse giuridicamente rilevante a pretendere la prosecuzione della procedura.

7. Informativa sulla tutela dei dati personali

Il trattamento dei dati liberamente forniti al titolare AVM S.p.A da parte dei soggetti partecipanti verrà effettuato nel rispetto di quanto previsto dal Regolamento UE 679/16 e dal d.lgs. n. 196/2003, come modificato dal d.lgs. 101/18.

L'informativa completa sul trattamento dei dati personali, ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 679/16, è pubblicata sul sito www.avmspa.it alla voce Privacy e Cookies AVM- Informativa sulla tutela dei dati personali per i candidati di ricerca/selezione del personale.

La suddetta informativa sarà inoltre consultabile mediante apposito link, cui i partecipanti sono tenuti a prenderne visione, nel caso in cui compilino il web form dedicato per partecipare alla presente selezione.

8. Codice etico

AVM S.p.A ha adottato il Modello organizzativo previsto dal D. Lgs. 231/01, all'interno del quale è collocato un Codice etico/di comportamento, pubblicato e consultabile sul proprio sito internet sotto la voce "Società Trasparente/Disposizioni Generali/Atti Generali", in cui sono indicati i principi di legalità, trasparenza, correttezza e lealtà, ai quali si ispira nella conduzione degli affari e in tutte le attività. Gli interessati al presente avviso, nel prendere atto di tale circostanza, si obbligano sin da ora al rispetto dei principi in esso contenuti.

9. Responsabile del procedimento

Il responsabile del procedimento è il dott. Giorgio Lorenzi, responsabile della funzione Pianificazione fabbisogni, selezioni e sviluppo del personale, mail: infoselezioni@avmspa.it

Il presente avviso viene pubblicato sul sito istituzionale www.avmspa.it

Venezia, **20.05.2025**

Firmato
Il responsabile del procedimento
Dott. Giorgio Lorenzi