



ALTO TREVIGIANO SERVIZI

AVVISO DI SELEZIONE DEL PERSONALE

STATO: ATTIVO

## **Impiegato Sportello Fisico**

### **Rif. Impiegato Sportello Fisico 09/2021**

ATS S.r.l. ha avviato le procedure per l'individuazione di n°1 Impiegato Addetto Sportello Fisico. L'assunzione avverrà con contratto individuale di lavoro secondo le forme contrattuali di impiego previste dall'ordinamento e nel rispetto del C.C.N.L. Acqua – Gas, in relazione all'esperienza e professionalità del profilo del prescelto/a ed alle mansioni richieste.

### **Modalità di presentazione delle candidature**

Le candidature per la ricerca di personale in carta semplice possono pervenire ad ATS s.r.l. presso la sede di Via Schiavonesca Priula n. 86 Montebelluna, tramite invio a mezzo posta oppure consegnate a mano all'ufficio Protocollo o tramite posta elettronica all'indirizzo [info@altotrevigianoservizi.it](mailto:info@altotrevigianoservizi.it). Devono indicare il riferimento riportato nel titolo: Impiegato Sportello Fisico 09/2021.

Le candidature devono essere corredate da Curriculum Vitae et Studiorum e devono contenere le generalità, il numero di telefono e/o indirizzo e-mail, fotografia recente, i titoli di studio posseduti, eventuali patenti richieste, le esperienze professionali acquisite, ogni altra informazione inserita nei requisiti di selezione.

### **Requisiti**

I candidati devono:

- a) Essere in possesso almeno di Diploma di Ragioneria e/o Programmatore o Laurea Triennale in materie statistico-economiche, umanistiche o equipollenti;
- b) Conoscere l'utilizzo di dispositivi informatici;
- c) Conoscere il pacchetto Office;
- d) Avere idoneità fisica per le mansioni di cui alla presente comunicazione;
- e) Essere in possesso della Patente B.

Sarà considerato titolo preferenziale:

- Conoscenza di una o più lingue straniere

Capacità di lavorare in squadra e in affiancamento con i colleghi, determinazione al raggiungimento dei risultati nei tempi prefissati, propensione a variare tipologia di attività in funzione delle esigenze organizzative e lavorative, senso di responsabilità, puntualità, flessibilità e capacità di organizzare il proprio lavoro in base alle priorità completano il profilo del candidato ideale.

## Mansioni:

La figura individuata svolgerà la sua attività a contatto con il pubblico, supportando i clienti nelle procedure per l'attivazione e la finalizzazione di nuovi contratti del Servizio Idrico Integrato e dando una consulenza generale relativamente ai Piani Tariffari che compongono le bollette, all'addebito in conto corrente ed altre modalità di pagamento, allo stato dei pagamenti ed all'eventuale recupero del credito, all'adesione al Fondo Perdite Occulte, alla presa in carico di pratiche fognarie e a tutti i prodotti offerti. Inoltre, svolgerà mansioni amministrative di back office, gestendo la relazione con i clienti al fine di portare a termine le pratiche in corso, bonificando e gestendo le anagrafiche della Banca Dati aziendale ed evadendo i dati correlati agli interventi tecnici eseguiti dagli operativi in carico all'Ufficio Distribuzione.

Si occupa, quindi, sia di front-office che di back-office, riportando direttamente al Referente di sportello e alla Coordinatrice degli sportelli e rapportandosi costantemente con i colleghi dei vari settori che lavorano negli uffici centrali e nelle sedi periferiche, la figura si occuperà dei Regolamenti e Carta del Servizio aziendali e degli standard qualitativi definiti dall'Autorità di Regolazione per Energia Reti e Ambiente.

## Procedure di reclutamento

Ricordiamo a tutti coloro che desidereranno partecipare alla selezione che non si tratta di un Bando di Concorso per una Pubblica Amministrazione, ma di un iter di selezione di tipo privatistico a semplice evidenza pubblica, in quanto Alto Trevigiano Servizi Srl è una società in house equiparata alle società quotate, ai sensi dell'art.2, co.1, lett. P) del D.Lgs. n. 175/2016.

Per le procedure di reclutamento il riferimento è al regolamento Selezione del personale pubblicato sul sito [www.altotrevigianoservizi.it](http://www.altotrevigianoservizi.it) nella sezione LAVORARE IN ATS.

Nello svolgimento della fase di reclutamento si terrà presente che:

- È stata fatta adeguata pubblicità della selezione attraverso la pubblicazione del relativo avviso nel sito di [www.altotrevigianoservizi.it](http://www.altotrevigianoservizi.it) nella sezione Avvisi di Selezione e nelle bacheche dei 52 Comuni Soci Effettivi;
- Verranno adottati meccanismi trasparenti per stabilire l'idoneità dei candidati e dei requisiti professionali e personali in loro possesso, in relazione alla posizione da ricoprire;
- Sarà rispettato il principio delle pari opportunità tra lavoratrici e lavoratori;
- Sarà costituita una Commissione di selezione composta dal Responsabile Risorse Umane, dal Responsabile dell'area stessa o di funzioni ad essa pertinenti e, qualora necessario, da consulenti esterni esperti in selezione del personale.
- Verrà data risposta sull'esito delle selezioni ai soli candidati che parteciperanno almeno ad un colloquio di selezione.

La pubblicazione di selezione e la raccolta delle candidature avrà validità sino al 31/10/2021.

ALTO TREVIGIANO SERVIZI S.R.L.