

S.F.E.R.A. S.r.l.

Avviso di selezione pubblica per l'assunzione a tempo pieno, tempo indeterminato di n. 1 impiegato amministrativo.

È indetta, in esecuzione della delibera del Consiglio di Amministrazione n. 3 del 26 marzo 2025, una selezione per l'assunzione di un impiegato amministrativo, livello 5[^]. Il livello fa riferimento al vigente "C.C.N.L. per i dipendenti di aziende farmaceutiche speciali".

Contenuti del documento:

- 1 La sede amministrativa S.F.E.R.A. S.r.l.;
- 2 Profilo professionale della posizione;
- 3 Requisiti per l'ammissione alla selezione;
- 4 Presentazione delle domande;
- 5 Valutazione dei curriculum e materie del colloquio;
- 6 Contratto di riferimento;
- 7 Assunzione del personale;
- 8 Formazione ed approvazione graduatoria;
- 9 Validità della graduatoria;
- 10 Trattamento dei dati personali;
- 11 Informazioni varie.

1. La sede amministrativa Farmacie comunali di S.F.E.R.A. S.r.l.

S.F.E.R.A. S.r.l., con sede a Imola, in via della Senerina, 1/a, tel. 0542 27495, fax 0542 28204 (e-mail: sfera@sferafarmacie.it), gestisce 21 Farmacie Comunali di Imola, Faenza, Medicina, Castel San Pietro Terme, Lugo, Budrio, Molinella, Castel Bolognese e Riolo Terme.

2. Profilo professionale della posizione.

Le competenze di base richieste sono le capacità tecnico-professionali seguenti:

- elaborazione pratiche personale;
- gestione protocollo;
- gestione Segreteria Generale;
- gestione cartellini rilevazione presenze personale;
- gestione pratiche ufficio personale;
- elaborazione materiali marketing aziendale;
- gestione contabilità fornitori-clienti;
- gestione pagamenti e predisposizione scadenziario fornitori;
- registrazione in prima nota;
- gestione banche e registrazioni bancarie;
- gestione assicurazioni;
- gestione recupero crediti con elaborazioni scadenziario clienti;
- gestione corrispettivi;
- gestione comunicazioni obbligatorie ISTAT – rilevazioni mensili;
- gestione coupon aziendali;
- gestione ordine cancelleria.

Sede di lavoro: sede centrale S.F.E.R.A. S.r.l. attualmente sita in via della Senerina, 1/a, 40026 Imola (BO).

3. Requisiti per l'ammissione alla selezione.

Per l'ammissione alla selezione sono richiesti i seguenti requisiti minimi:

- A) cittadinanza italiana o di uno stato membro dell'Unione Europea o cittadino extra U.E. con permesso di soggiorno per lavoro subordinato o carta di soggiorno;
- B) nel caso di cittadini dell'U.E. non italiani, ottima conoscenza della lingua italiana;
- C) godimento dei diritti politici e civili relativi all'elettorato attivo;
- D) non aver riportato condanne penali, salvo riabilitazione, che comportino la destituzione o il licenziamento di diritto del personale dipendente;
- E) non possono accedere all'impiego coloro che siano stati destituiti o dispensati presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero siano stati dichiarati decaduti da un impiego pubblico;
- F) idoneità fisica "piena" alla mansione. La società ha facoltà di sottoporre a visita medica di controllo i vincitori della selezione in base alla normativa vigente;
- G) titolo di studio: diploma di ragioneria e/o equipollente e/o superiore;
- H) indicazione dettagliata delle esperienze lavorative (data di inizio, ragione sociale del datore di lavoro, mansione svolta, tipo di contratto), in caso di discrepanze con allegato A e il curriculum, verrà preso in considerazione quanto in allegato A;
- I) possesso di patente di guida di tipo B.

Costituiscono inoltre titoli preferenziali:

- Aver maturato esperienza in campo amministrativo, personale-marketing e segreteria in aziende del settore farmaceutico;
- Avere conoscenza informatica dei programmi: Night & day 24, Winfarm, Archiflow, Gamma Enterprise – Alyante ed Agyo;
- Avere conoscenza informatica nell'utilizzo del pacchetto office, Internet Explorer e altri motori di ricerca.

La Società "S.F.E.R.A. S.r.l." garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e nel trattamento sul lavoro.

I requisiti debbono essere **posseduti alla data di scadenza del termine** utile per la presentazione della domanda di ammissione.

4. Presentazione delle domande.

La domanda di ammissione alla selezione redatta esclusivamente utilizzando il facsimile (allegati A e B) scaricabili dal sito www.sferafarmacie.it (o disponibili presso la sede di S.F.E.R.A. S.R.L.) in carta semplice, firmata, contenente l'indicazione dei dati anagrafici quali: generalità, data e luogo di nascita, cittadinanza, stato civile, codice fiscale, indirizzo di residenza e corredata da curriculum vitae con l'indicazione del percorso di studi nonché di eventuali corsi di specializzazione e formazione completati, indicazione dettagliata delle esperienze lavorative degli ultimi 3 anni (data inizio, data fine, ragione sociale del datore di lavoro, mansione svolta, tipo di contratto).

La domanda di ammissione dovrà pervenire in busta chiusa, unitamente ai documenti allegati, entro le ore 12,00 del giorno 26 maggio 2025.

Il plico potrà essere consegnato a mano all'ufficio dell'Azienda presso la sede di Imola, Via della Senerina, 1/a, (BO) oppure spedito mediante raccomandata A/R (l'azienda declina ogni responsabilità in ordine a disguidi postali o di altra natura che impediscano il recapito del plico entro il termine predetto), in ogni caso dovrà riportare

la seguente intestazione: S.F.E.R.A. S.r.l - selezione per IMPIEGATO AMMINISTRATIVO S.F.E.R.A. S.R.L. - 2025-FARMACIE e indicare il mittente.

Ogni variazione dell'indirizzo contenuto nella domanda di ammissione dovrà essere tempestivamente segnalata all'Azienda per iscritto. S.F.E.R.A. S.r.l. è esonerata da ogni responsabilità in caso di irreperibilità del destinatario.

Il candidato dovrà, in qualsiasi momento della selezione, su richiesta di S.F.E.R.A. S.r.l., essere in grado di presentare la documentazione autentica comprovante quanto dichiarato nella domanda. La mendacità delle dichiarazioni e la non rispondenza tra le informazioni comunicate e la documentazione originale comportano l'esclusione dalla selezione. Qualora tale accertamento risulti successivo all'assunzione nel ruolo richiesto ed abbia esito negativo, l'Azienda procederà alla risoluzione del nuovo rapporto di lavoro intrapreso.

5. Valutazione dei curriculum e materie del colloquio.

Una Commissione appositamente costituita esaminerà le domande pervenute ed i relativi curriculum e convocherà, almeno 3 giorni prima, tramite posta elettronica i candidati ammessi per un successivo colloquio, al quale dovranno presentarsi muniti di un documento di identità valido.

Saranno esclusi dalla prova i candidati non in grado di esibire il documento di identità valido o che presentino documenti scaduti.

Saranno ritenuti implicitamente rinunciatari coloro che, per qualsiasi motivo, non si presenteranno nei giorni stabiliti.

La procedura di selezione sarà preceduta da una fase di preselezione, i candidati ammessi al colloquio saranno selezionati in base alla professionalità, all'esperienza ed alle caratteristiche oggettive rilevate dai curricula vitae.

Il colloquio è volto ad accertare il grado di professionalità necessario allo svolgimento delle funzioni e verterà principalmente sui seguenti temi:

- argomenti di cultura generale;
- natura di S.F.E.R.A. S.R.L.;
- nozioni sul Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali D.Lgs. 267/2000;
- nozioni di ragioneria generale ed applicata;
- conoscenza contratto Assofarm;
- gestione personale: pratiche assunzione;
- competenze inerenti all'utilizzo degli strumenti informatici: Gamma Enterprise di Team System, Winfarm, Night & day 24, Archiflow, Agyo;
- elaborazione scadenziario contratti.

La Commissione giudicatrice, disporrà complessivamente di 40 punti così suddivisi:

10 Punti per la valutazione del curriculum che verranno attribuiti in base all'esperienza lavorativa; avranno valore preferenziale l'aver maturato esperienza lavorativa presso Aziende farmaceutiche.

Saranno ammessi al colloquio i candidati che avranno superato i 6/10.

30 Punti per la valutazione del colloquio. Nel corso del colloquio verrà



valutata altresì l'attitudine del candidato allo svolgimento delle prestazioni richieste.

La prova si intende superata qualora venga riportata nella medesima, la votazione di almeno 21/30.

6. Contratto di riferimento.

Il rapporto di lavoro è costituito e regolato da contratti individuali secondo le disposizioni di legge, della normativa comunitaria e del C.C.N.L. per i dipendenti da aziende farmaceutiche speciali liberamente consultabile sul sito web www.assofarm.it. Agli assunti in servizio verrà corrisposta la retribuzione annua prevista dal CCNL per i dipendenti da aziende farmaceutiche speciali per il livello 5^.

7. Assunzione del personale.

L'assunzione definitiva dei selezionati è successiva al periodo di prova di 15 giorni, come disposto dal C.C.N.L. già richiamato, a condizione che sia superato con esito positivo.

In relazione alle esigenze operative delle Farmacie Comunali, l'inizio del rapporto di lavoro sarà comunicato all'interessato mediante lettera raccomandata, i documenti da produrre prima che si instauri tale rapporto sono:

- 1 copia del diploma di studio;
- 2 i documenti indicati nella lettera di assunzione.

I selezionati che non assumono servizio alla data indicata nella lettera saranno considerati rinunciatari, salvo diversi accordi con la Direzione di S.F.E.R.A S.r.l.

8. Formazione ed approvazione graduatoria.

La Commissione giudicatrice formerà la graduatoria di merito dei candidati idonei, sulla base del punteggio conseguito nella valutazione del curriculum e nel colloquio.

Verrà escluso dalla graduatoria il candidato che non avrà conseguito l'idoneità nel colloquio ovvero che non avrà superato la votazione di almeno 21/30 di cui al precedente art. 5.

La graduatoria di cui sopra verrà approvata dal Consiglio di Amministrazione della Società e successivamente pubblicata sul sito internet della stessa nel rispetto delle indicazioni contenute nel D.lgs. n. 33/2013.

9. Validità della graduatoria.

La società si riserva la possibilità di utilizzare la graduatoria degli idonei alla presente selezione per l'assunzione a tempo indeterminato di ulteriori unità lavorative per un termine di 6 mesi, a partire dalla pubblicazione sul sito internet della Società.

La Società si riserva inoltre la facoltà di modificare, sospendere, revocare in qualsiasi momento il presente bando, così come di non procedere all'assunzione qualora nessun candidato possieda la professionalità ritenuta adeguata alla posizione da ricoprire.

10. Trattamento dei dati personali.

Ai sensi della legge n. 196/2003 e del Regolamento Europeo 679/2016 e s.m. i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso la sede legale della società per le finalità di gestione della selezione e saranno trattati, su base dati informatizzata, anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro per le finalità

inerenti la gestione del rapporto medesimo. Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dalla selezione.

11. Informazioni varie.

Sarà data pubblicità al presente avviso sul sito web di S.F.E.R.A. S.r.l. L'avviso sarà reperibile presso la sede della società ed al seguente indirizzo Internet www.sferafarmacie.it

Per eventuali informazioni rivolgersi ai recapiti sopra indicati privilegiando la comunicazione a mezzo posta elettronica.

Imola, 06/05/2025

Il Direttore Generale
Dott. Stefano Mazzolani



