

AZIENDA SPECIALE FARMACIE COMUNALI RIUNITE

Avviso di selezione pubblica per l'assunzione a tempo PIENO e indeterminato a tutele crescenti di n° 1 Junior Buyer distribuzione intermedia : Rif. FCR-2019-JBUY

E'indetta una selezione per l'assunzione di n° 1 **Junior Buyer distribuzione intermedia – impiegato 1°livello** (R.A.L. = Euro 27.957)

Il livello fa riferimento al vigente “C.C.N.L. per i dipendenti di aziende farmaceutiche speciali” (ASSOFARM).

Contenuti del documento:

- 1 Le farmacie comunali di FCR
- 2 profilo professionale della posizione
- 3 requisiti per l'ammissione alla selezione
- 4 presentazione delle domande
- 5 valutazione dei candidati
- 6 contratto di riferimento
- 7 assunzione del personale
- 8 trattamento dei dati personali
- 9 informazioni varie

1. L'Azienda

AZIENDA SPECIALE FARMACIE COMUNALI RIUNITE (FCR)

Via Doberdò 9 - 42122 Reggio Emilia RE

tel. 0522 5431 fax. 0522 543506

gestisce 28 farmacie comunali di Reggio Emilia, un **magazzino di distribuzione all'ingrosso** di prodotti farmaceutici nonché una divisione di e-commerce B2C; maggiori informazioni sono disponibili sul sito aziendale **www.fcr.re.it**:

Sede centrale:

Via Doberdò 9 – 42121 REGGIO EMILIA RE

tel. 0522 5431 fax. 0522 543506

indirizzo e-mail PEC (posta elettronica certificata): **fcr.direzionepersonale@pec.it**

I candidati alla presente selezione con la sottoscrizione della domanda di ammissione danno piena e completa disponibilità a prestare la loro attività presso tutte le sedi e le unità operative e/o convenzionate dell'Azienda (le cui informazioni sono disponibili sul sito aziendale sopra richiamato)

Al personale dipendente dell'Azienda è praticato il trattamento economico e normativo previsto dal “Contratto collettivo nazionale di lavoro per i dipendenti delle Aziende Farmaceutiche Speciali” nonché degli accordi sindacali aziendali in essere.

2. Profilo professionale

La risorsa sarà inserita nella divisione distribuzione intermedia di FCR - canale farmacie / parafarmacie e risponderà al Direttore Commerciale di divisione; La mansione si articola nelle seguenti attività principali:

- Gestione rapporti con fornitori già attivi (negoziazione commerciale, attività di sviluppo, partnership, reporting, analisi di marginalità ecc.)
- Selezione potenziali nuovi fornitori
- Elaborazione proposte di attività promozionali in collaborazione con la divisione Farmacie
- Supporto alla pianificazione ordini ed ottimizzazione dei livelli di stock

- Controllo di gestione performance area acquisti
- Altre attività varie in supporto alla Direzione Commerciale ed alla divisione Farmacie

Pertanto, si richiedono specifiche competenze di tipo tecnico e trasversale:

- ottima padronanza del Pacchetto MS-Office
- conoscenza di sistemi di analisi e controllo di gestione
- conoscenza lingua inglese a livello intermedio .
- ottima abilità di comunicazione orale e scritta
- capacità di negoziazione

Completano il profilo:

- saper lavorare per obiettivi entro termini temporali predefiniti
- flessibilità e spirito di iniziativa
- capacità di lavorare in gruppo

Sede di lavoro: uffici delle Farmacie Comunali Riunite con possibilità di brevi trasferte.

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 della Unione Europea o, in alternativa, – cittadinanza extracomunitaria abbinata a permesso di soggiorno per lavoro subordinato in corso di validità o carta di soggiorno
- B) godimento dei diritti politici e civili relativi all'elettorato attivo;
- C) non aver riportato condanne penali, salvo riabilitazione, che comportino la destituzione o il licenziamento di diritto del personale dipendente;
- D) non possono accedere all'impiego coloro che siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero siano stati dichiarati decaduti da un impiego pubblico;
- E) idoneità fisica "piena" alla mansione (l'Azienda ha facoltà di sottoporre a visita medica di controllo i vincitori della selezione, in base alla normativa vigente);
- F) titolo di studio: laurea magistrale o specialistica in area economico/gestionale
- G) esperienza di almeno 2 anni (collocata nel periodo 01/01/2014-30/09/2019) presso ufficio acquisti di aziende con fatturato non inferiore a 10 milioni di Euro/anno. Non saranno considerati validi impieghi presso uffici affari generali / economato / servizi vari diversi da quelli di acquisto per approvvigionamento di materiali destinati alla rivendita e/o impiego in cicli produttivi (materie prime, semilavorati, costruzioni, allestimento cantieri ecc.)

Costituisce titolo preferenziale aver conseguito precedente esperienza di almeno 1 anno in analogo ruolo in azienda commerciale/distributore o GDO.

In caso di attività precedentemente prestata (o in corso alla data della domanda) alle dipendenze di FCR costituiscono inoltre titoli preferenziali:

- l'assenza di provvedimenti disciplinari pari alla multa o superiori
- l'assenza di dimissioni volontarie prima della scadenza del termine
- non aver rifiutato precedentemente un'offerta di impiego da parte di FCR con contratto a tempo determinato.

L'Azienda garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e il 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 dovrà essere inoltrata compilando **il format presente sul sito aziendale www.fcr.re.it alla sezione “lavora con noi” ed allegando:1) curriculum vitae redatto in forma libera 2) modulo FCR-2019-JBUY presente sul sito compilato in ogni sua parte (da allegare ove previsto “lettera di presentazione” 3) copia documento di identità.**

Non verranno accettate candidature presentate in forma diversa da quanto sopra indicato.

La candidatura dovrà essere inserita **entro il giorno 6 ottobre 2019 (farà fede il momento di acquisizione registrato automaticamente dal sistema).**

Ogni variazione dell'indirizzo contenuto nella domanda di ammissione dovrà essere tempestivamente segnalato all'Azienda per iscritto. FCR è esonerata da ogni responsabilità in caso di irreperibilità del destinatario.

Il candidato dovrà, in qualsiasi momento della selezione, su richiesta di FCR, 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 candidati

Una Commissione appositamente costituita composta da n° 3 componenti di cui almeno uno rappresentante interno dell'azienda e da almeno n° 1 esperto esterno ad FCR esaminerà le domande pervenute e convocherà con un preavviso non inferiore a giorni 4 (quattro) di calendario, a mezzo lettera raccomandata, telegramma o posta elettronica (ordinaria o PEC) i candidati per un successivo colloquio al quale dovranno presentarsi muniti di un documento di identità valido. Saranno ritenuti implicitamente rinunciatari coloro che, per qualsiasi motivo, non si presenteranno nei giorni stabiliti e trascorsi oltre 60 minuti dall'orario previsto.

La data ed orario del colloquio non è modificabile su richiesta e/o per esigenze del candidato,

Il colloquio potrà prevedere prove scritte, orali e/o simulazioni, da realizzarsi nell'ambito di un'unica sessione di valutazione o in più sessioni, prevedendo eventualmente momenti individuali e fasi collettive.

Temi trattati nel colloquio:

- elementi teorici e tecniche di negoziazione commerciale;
- elementi di economia aziendale (bilancio , conto economico, ecc.)
- supply chain, gestione delle scorte , rotazione di magazzino
- modelli di distribuzione commerciale
- pricing, marketing operativo e strategico
- tesi di laurea, altri elaborati scritti prodotti in ambito universitario o professionale, eventuali pubblicazioni

La Commissione giudicatrice dispone di 40 punti così suddivisi:

10 punti per la valutazione del curriculum;

30 punti per la valutazione della prova-colloquio

Nota: In caso di ricezione di un numero di candidature (in possesso dei requisiti di ammissione) superiore a 25 FCR si riserva di incaricare un soggetto esterno in possesso di autorizzazione ministeriale per l'attività di selezione del personale per l'effettuazione di attività di pre-selezione allo scopo di identificare le 25 migliori candidature da sottoporre a colloquio con la Commissione

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 nonché dagli accordi integrativi aziendali.

7. Assunzione del personale.

L'assunzione definitiva del candidato selezionato è successiva al periodo di prova come disposto dal C.C.N.L. già richiamato, a condizione che sia superata con esito positivo.

In relazione alle esigenze operative di FCR, l'inizio del rapporto di lavoro (che avverrà entro 90 giorni dalla data di completamento procedura di selezione) sarà comunicato all'interessato mediante lettera raccomandata e con un preavviso non inferiore a giorni 7 (sette) di calendario; i documenti da produrre prima che si instauri tale rapporto sono:

- 1 copia autenticata del diploma di laurea, ovvero certificazione rilasciata dall'Università;
- 2 ulteriori documenti e autocertificazioni che saranno specificati nella lettera di assunzione.

I selezionati che non assumono servizio alla data indicata nella lettera saranno considerati rinunciari.

L'Azienda si riserva la possibilità di utilizzare la graduatoria degli idonei alla presente selezione per l'assunzione a tempo indeterminato di eventuali ulteriori unità lavorative che potranno avvenire entro 12 mesi dalla data di completamento della procedura di selezione.

8. Trattamento dei dati personali.

Ai sensi del "Regolamento generale sul trattamento dei dati personali" o "GDPR") e del D. Lgs. 30.06.2003, n. 196, così come modificato ed integrato dal D. Lgs. 10.08.2018, n. 101 ("Codice in materia di dati personali" o "Codice Privacy") i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso la sede legale dell'Azienda 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 alla gestione del rapporto medesimo. I dati personali potranno essere trattati anche da soggetti esterni ad FCR (società di selezione) soltanto per le finalità connesse alla presente selezione. Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dalla selezione. Le informazioni relative alla modalità del trattamento dati sono disponibili sul sito aziendale.

9. Informazioni varie.

Sarà data pubblicità al presente avviso tramite pubblicazione sul sito web dell'Azienda e del Comune di Reggio Emilia. Esso sarà inoltre disponibile presso la sede dell'Azienda.

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

Reggio Emilia, 19 settembre 2019

Il Direttore
Dott. Egidio Campari

ALLEGATO 1 – Attribuzione dei punteggi

Valutazione curriculum – Punteggio massimo = 10

Titoli di studio max punti 1

Laurea richiesta con punteggio fino a 105	p. 0
Laurea richiesta con punteggio da 106 a 110 e lode	p. 0.5
Seconda laurea attinente o corso di specializzazione post laurea uguale o superiore a 2 anni	p. 0.5

Titoli si servizio max punti 8 (Periodo considerato 01/01/2014-30/09/2019)

Le frazioni di mese inferiori ai 15 giorni non saranno conteggiate mentre quelle superiori ai 16 giorni saranno considerate pari ad 1 mese.

Attività ufficio acquisti presso aziende settore distribuzione o GDO p. 0,35 per mese

Attività ufficio acquisti presso aziende diverse da quelle previste al punto precedente p. 0,20 per mese

Titoli vari max punti 1

Altri corsi di specializzazione inerenti alle materie trattate in sede di colloquio della durata inferiore di anni 2 (valutazione a discrezione della Commissione giudicatrice) p. 0,10 cad.

Corsi inferiori alle ore 8 o a una non verranno presi in considerazione così come la documentazione da cui non si evince la durata del corso. p. 0

Saranno ammessi al colloquio (e all'eventuale pre-selezione) unicamente i candidati che otterranno un punteggio da curriculum non inferiore a punti 4,0

Valutazione colloquio – Punteggio massimo = 30

La commissione di valutazione delle prove di orali (colloquio) approfondirà i seguenti aspetti:

- economia aziendale, bilancio e controllo di gestione
- tecniche di negoziazione – pianificazione commerciale
- supply chain management - gestione inventario
- capacità relazionali e di comunicazione
- capacità organizzative e di gestione
- motivazione al ruolo
- flessibilità/disponibilità di impiego
- valutazione generale (e titoli preferenziali)

per ciascuna area sopra indicata verrà attribuita una valutazione da 0 a 4 (da 0 a 2 unicamente per la “valutazione generale) che, per effetto di coefficienti specifici per ciascun argomento e somma dei punteggi parziali produrrà il punteggio di valutazione generale. **Saranno giudicati idonei all’assunzione (ai fini della formazione della graduatoria) unicamente i candidati che otterranno una valutazione del colloquio non inferiore a punti 18,0**

Il punteggio ottenuto dalla valutazione del curriculum sommato alla valutazione del colloquio produrrà il punteggio finale ai fini della graduatoria.