

AZIENDA SPECIALE FARMACIE COMUNALI RIUNITE

Avviso di selezione pubblica per assunzione a tempo PIENO e indeterminato di n. 1 impiegato/a addetto al Servizio Clienti presso Ufficio Commerciale Farmacie : Rif. FCR-2012-FCOM

E' indetta una selezione per l'assunzione di n° 1 impiegato, livello C1 (impiegato d'ordine)
Il livello fa riferimento al vigente "C.C.N.L. per i dipendenti di aziende farmaceutiche speciali". (*)

Contenuti del documento:

- 1 descrizione dell'Azienda
- 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

esercente l'attività di gestione farmacie comunali , commercio all'ingrosso di prodotti farmaceutici e gestione servizi socio assistenziali – socio educativi i cui dettagli 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 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

L'organigramma aziendale prevede che la figura professionale oggetto della ricerca sia inserita nella divisione distribuzione intermedia (canale Farmacie / parafarmacie) e riporti gerarchicamente al Responsabile Ufficio Commerciale .

Le mansioni assegnate prevedono un'attività di front-office telefonico con i clienti del magazzino FCR finalizzata alla ricezione di ordini di vendita nonché al supporto del cliente per ogni altra necessità commerciale. E' prevista inoltre una consistente attività di inserimento dati (anagrafiche prodotti, clienti, fornitori, listini di vendita ecc.) e di controllo di conformità documenti (ddt, fatture, note di reso, ecc.).

E' previsto l'utilizzo intensivo del sistema gestionale aziendale che opera su sistema AS/400 .

Le competenze di base richieste sono non solo capacità tecnico-professionali (comunicazione, gestione del cliente, conoscenza del settore della distribuzione farmaceutica) , ma anche l'ottima

gestione della comunicazione a mezzo telefono (e posta elettronica) e la propensione ad interfacciarsi con i diversi soggetti (interni ed esterni) coinvolti nel flusso commerciale di cui sopra.

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 inclusa. L'Azienda sottoporrà a visita medica di controllo i vincitori della selezione, in base alla normativa vigente;
- F) titolo di studio: laurea magistrale in discipline umanistiche o economiche;
- G) aver prestato servizio (non sono computati tirocini e stage) per almeno 24 mesi (anche frazionati in più periodi) presso aziende commerciali con mansione di help-desk clienti o ricevimento ordini di vendita nel corso degli ultimi 5 anni (periodo considerato da 11/2007 a 10/2012).

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.

Costituisce **requisito fondamentale** la conoscenza dei prodotti farmaceutici, in particolare per quanto concerne l'aspetto normativo/commerciale degli stessi.

Costituisce inoltre titolo preferenziale al raggiungimento della valutazione di idoneità aver maturato una precedente esperienza in ambito commerciale nel settore della distribuzione farmaceutica nonché la conoscenza del sistema informatico IBM AS/400 e del pacchetto Microsoft Office.

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 redatta esclusivamente **utilizzando il fac-simile e gli allegati predisposti e scaricabili dal sito www.fcr.re.it (o disponibili presso la sede di FCR)** 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, se diverso, domicilio, recapito telefonico fisso e/o cellulare, indirizzo di posta elettronica certificata o semplice, **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 5 anni (data inizio, data fine, ragione sociale del datore di lavoro, mansione svolta, tipo di contratto), dovrà **pervenire** in busta chiusa, unitamente ai documenti allegati, **entro le ore 18,00 del giorno 10 dicembre 2012.**

Il plico potrà essere consegnato a mano all'ufficio dell'Azienda presso la sede di Reggio Emilia - 42122 - Via Doberdò 9 oppure spedito mediante raccomandata A/R. o altro mezzo equivalente

(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: **FCR - selezione per addetto Servizio Clienti - FCR-2012-FCOM.**

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° 2 rappresentanti interni all'azienda e da n° 1 esperto esterno ad FCR esaminerà le domande pervenute e convocherà con un preavviso non inferiore a giorni 5 (cinque) di calendario, a mezzo lettera raccomandata, telegramma o posta elettronica certificata i candidati per un successivo colloquio al quale dovranno presentarsi muniti di un documento di identità valido. Saranno ritenuti implicitamente rinunciari coloro che, per qualsiasi motivo, non si presenteranno nei giorni stabiliti.

Temi trattati nel colloquio:

- Verifica di attitudini e competenze relazionali ;
- Elementi di "qualità del servizio al cliente"
- Fondamenti di marketing;
- Sistema distributivo farmaceutico in Italia;
- Classificazione dei prodotti farmaceutici
- pacchetto Microsoft Office (generale) e posta elettronica;
- MS Excel – funzioni base ed avanzate
- Sistema IBM AS/400

Verrà inoltre valutata complessivamente l'attitudine allo svolgimento delle mansioni richieste.

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.

7. Assunzione del personale.

L'assunzione definitiva dei selezionati 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 o posta elettronica certificata e con un preavviso non inferiore a giorni 7 (sette) di calendario; i documenti da produrre prima che si instauri tale rapporto sono:

- 1 originale del diploma di laurea o copia autenticata dello stesso, 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.

8. *Trattamento dei dati personali.*

Ai sensi della D.lgs. 196/2003 e s.m. 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.

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, 28 novembre 2012

Il Direttore
Dott. Egidio Campari

(*) Il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro sopra specificato (ASSOFARM) attualmente applicato dall'Azienda è stato disdettato e rescisso con effetto dal 01.01.2013. L'Azienda si riserva di applicare le condizioni economiche e normative che saranno in vigore per le aziende iscritte all'ASSOFARM alla data dell'assunzione.

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 di servizio (periodo considerato da 11/2007 a 10/2012) max punti 8

Servizio prestato quale addetto servizio clienti azienda commerciale	p. 0.2 per mese
Servizio prestato quale addetto al servizio commerciale / clienti	
In azienda del settore distribuzione/produzione farmaceutica	p. 0.35 per mese
Servizio prestato presso ufficio commerciale (diverso da servizio clienti)	p. 0.5 per anno

Le frazioni di mese inferiori ai 15 giorni non saranno conteggiate mentre quelle superiori ai 16 giorni saranno considerate pari ad 1 mese. I periodi di **lavoro a tempo parziale** saranno riproporzionati al tempo pieno

Titoli vari max punti 1

Corsi di specializzazione, master ecc. (area marketing / commerciale / comunicazione) con frequenza non inferiore a 200 ore : p. 0,5 per ogni corso

Saranno ammessi al colloquio (e all'eventuale pre-selezione) unicamente i candidati che otterranno un punteggio da curriculum non inferiore a punti 7,0

Valutazione colloquio – Punteggio massimo = 30

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

- competenze tecnico-professionali
- competenze informatiche
- capacità relazionali e di comunicazione
- competenze specifiche in materia di distribuzione farmaceutica
- motivazione al ruolo
- flessibilità/disponibilità di impiego
- orientamento al risultato
- 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 21,0**

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