



**AVVISO INTERNO PER L'ASSEGNAZIONE DI PERSONALE
presso l'UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO
sede dell'Ospedale SS. Giovanni e Paolo di Venezia
riservato al personale dipendente a tempo indeterminato nel profilo di:**

ASSISTENTE AMMINISTRATIVO – Area degli Assistenti del ruolo amministrativo

Bando n. 40/2023

DATA DI SCADENZA DOMANDA: 17 GENNAIO 2024

Si rende noto che necessita procedere all'assegnazione di n. 2 unità amministrative all'Ufficio Relazioni con il Pubblico per la sede dell'Ospedale SS. Giovanni e Paolo di Venezia, da destinare ad attività dell'Ufficio in questione.

Sono richiesti i seguenti specifici requisiti:

- 1) Conoscenze relative all'attività istituzionale dell'Azienda e alla sua organizzazione come base per fornire informazioni agli utenti sulle modalità di accesso ai servizi e per una corretta fruizione delle prestazioni;
- 2) attitudine e motivazione al contatto con l'utenza;
- 3) capacità e competenze relazionali e di ascolto attivo con particolari attitudini alla comunicazione;
- 4) attitudine al lavoro di squadra e all'interazione efficace con gli operatori di tutte le strutture aziendali;
- 5) buona conoscenza di strumenti telematici ed informatici aziendali (fermo restando che verrà effettuata una formazione specifica per l'utilizzo del software per la gestione delle segnalazioni).

Pertanto il personale rivestente il profilo professionale di "Assistente Amministrativo – Area degli Assistenti del ruolo amministrativo", in servizio presso le UOC Aziendali, può presentare domanda per l'assegnazione all'Ufficio Relazioni con il Pubblico sede dell'Ospedale SS Giovanni e Paolo di Venezia.

I dipendenti interessati dovranno presentare domanda **dal 29 dicembre 2023 al 17 gennaio 2024** indirizzata al Direttore Generale dell'Azienda ULSS 3 Serenissima con le seguenti modalità:

1. direttamente all'Ufficio protocollo dell'Azienda (Via Don Federico Tosatto, 147 – 30174 Mestre (VE) nei giorni dal lunedì al venerdì dalle ore 8:30 alle ore 14:30 (festivi esclusi);
2. a mezzo servizio postale con raccomandata con avviso di ricevimento entro il termine indicato, a tal fine fa fede il timbro postale e la data dell'Ufficio postale accettante;
3. a mezzo casella di posta elettronica certificata, al seguente indirizzo PEC dell'Azienda ULSS 3 Serenissima protocollo.aulss3@pecveneto.it, avendo cura di allegare tutta la documentazione in formato pdf (in una cartella compressa formato zip denominata cognome e nome del candidato) debitamente sottoscritta con le seguenti modalità:

- firma estesa e leggibile, apposta in originale sui documenti da scansionare;
- firma digitale.

Si precisa che la validità di tale invio, così come stabilito dalla normativa vigente, è subordinata all'utilizzo da parte del candidato di una propria casella di posta elettronica certificata. Pertanto, non sarà ritenuto valido l'invio da casella di posta elettronica semplice/ordinaria anche se indirizzata all'indirizzo PEC aziendale sopraindicato. Analogamente, non sarà considerato valido, ai fini della partecipazione al concorso, l'invio ad un altro, ancorché certificato, indirizzo di posta elettronica di questa Azienda.

Il candidato dovrà comunque allegare copia di un documento valido di identità.

Gli operatori dell'Azienda non sono abilitati al controllo della regolarità delle domande e dei relativi allegati presentati direttamente all'Ufficio Protocollo.

L'Azienda declina ogni responsabilità per eventuale smarrimento delle domande trasmesse tramite servizio postale non imputabile a sua colpa.

Qualora il giorno di scadenza suindicato sia festivo, o un sabato, il termine è prorogato al primo giorno successivo non festivo.

Il termine fissato per la presentazione delle domande e dei documenti è perentorio, l'eventuale riserva di invio successivo dei documenti è priva di effetto.

La domanda dovrà essere formulata secondo lo schema allegato e corredata di un curriculum vitae aggiornato.

I dipendenti che avranno presentato la suddetta domanda saranno successivamente contattati per uno specifico colloquio al termine del quale sarà redatto un elenco di idonei dal quale l'amministrazione potrà attingere il numero di unità da assegnare e che riterrà necessario per la garanzia dell'Ufficio Relazioni con il Pubblico della sede di Venezia.

L'azienda si riserva la piena facoltà, in regime di autotutela, di prorogare, sospendere, modificare o revocare il presente avviso ove ricorrano motivi di pubblico interesse escludendo per i partecipanti qualsiasi pretesa o diritto.

Per informazioni, gli interessati potranno rivolgersi presso l'U.O.C. Gestione Risorse Umane – Ufficio Concorsi dell'Azienda Ulss 3 Serenissima – Via Don Federico Tosatto, 147 – 30174 Mestre (Venezia) – tel. 041/2608776-8758-8683-8794, dalle ore 10:00 alle ore 12:00 nei giorni dal lunedì al venerdì (festivi esclusi).

PER IL DIRETTORE
UOC Gestione Risorse Umane
Il Dirigente
f.to Dott. Marco Ferraresso