

**BIOGEM S.C.AR.L.**  
**VIA CAMPOREALE AREA PIP**  
**83031 ARIANO IRPINO**

**SELEZIONE PER IL RECLUTAMENTO DI N. 01 UNITA' DI PERSONALE A TEMPO DETERMINATO, PER LA DURATA DI ANNI UNO, CON PROFILO "ADDETTO ALLA SEGRETERIA SCIENTIFICA".**

**Art. 1**

*Oggetto della selezione*

È indetta una procedura concorsuale per la formazione di una graduatoria di merito cui attingere, mediante contratto di lavoro subordinato di diritto privato a tempo determinato della durata di un anno, eventualmente rinnovabile sulla base della legislazione vigente e secondo le esigenze dell'Istituto.

Inquadramento del lavoratore nel IV livello del vigente C.C.N.L. Studi Professionali vigente.

La risorsa selezionata dovrà supportare la direzione di Area "MIR" nella gestione quotidiana delle attività, attraverso compiti di carattere sia organizzativo che esecutivo, consistenti, a titolo solo esemplificativo:

- coordinamento attività d'ufficio e di attività di comunicazione interna ed esterna relative alla Direzione assegnata;
- Gestione dell'agenda personale del Direttore d'Area;
- Gestione telefonica in entrata ed uscita;
- Stesura verbali di incontri e riunioni e supporto all'elaborazione di business plan;
- Archiviazione e reportistica documenti;
- Preparazione note informative ed assistenza del Direttore nelle attività di meeting;
- Supporto alle altre funzioni d'Area;

**Art. 2**

*Requisiti per la partecipazione alla selezione*

I requisiti richiesti per poter avanzare candidatura sono i seguenti:

- a. essere cittadino italiano o della comunità europea;
- b. non aver riportato condanne penali;
- c. non avere in corso procedimenti penali;
- d. ottima conoscenza scritta e parlata della lingua inglese, attestata anche da certificazione internazionali (livello minimo B1) e di una seconda lingua a scelta tra quelle di interesse di Biogem (elenco allegato).
- e. ottima conoscenza del sistema operativo Yosemite, per computer iMac, pacchetto office e browser Safari e Chrome.
- f.) residenza, o impegno scritto a trasferire la residenza, nel raggio di 30 Km dalla sede di lavoro entro il termine di un mese dall'assunzione.

Sarà titolo preferenziale il possesso del Diploma di Laurea.

I requisiti prescritti per l'ammissione debbono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di partecipazione alla selezione. L'Amministrazione può disporre in ogni momento, con provvedimento motivato, l'esclusione per difetto dei requisiti prescritti, nonché per la mancata sottoscrizione autografa delle domande e la mancata osservanza dei termini perentori prescritti dal presente avviso.

### **Art. 3**

#### *Presentazione della domanda.*

La domanda di ammissione alla selezione, redatta in carta semplice, utilizzando il modello Allegato A, ed indirizzata nel modo seguente:

Biogem Scarl  
Via Camporeale Zona PIP  
83031 Ariano Irpino (AV)

Contiene domanda per partecipazione alla *"selezione per titoli e colloquio di n. 01 unita' di personale a tempo determinato, con profilo "Addetto alla segreteria scientifica"*.

dovrà essere presentata direttamente all'ufficio Protocollo della Biogem Scarl, sito in Via Camporeale Zona PIP Ariano Irpino (AV) (dalle ore 9.00 alle ore 18.00 ), oppure a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento entro e non oltre le **ore 18:00 del 21/04/2017**. Non verranno prese in considerazione domande, documenti o titoli pervenuti dopo il suddetto termine.

In particolare non farà fede la data del timbro dell'ufficio postale accettante.

Biogem Scarl non assume alcuna responsabilità per eventuali ritardi nella consegna della posta non imputabili all'Istituto medesimo. Sulla busta chiusa, dovrà essere riportato, oltre al destinatario, il riferimento al presente bando, come sopra indicato, e nome, cognome, indirizzo del candidato e contatti mail e telefonici. La domanda deve essere firmata dal concorrente a pena di esclusione dalla procedura selettiva. La firma in calce alla domanda non è sottoposta ad autentica.

Nella domanda di partecipazione il candidato deve espressamente dichiarare, quale autocertificazione, a pena di esclusione e nella consapevolezza delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del decreto del Presidente della Repubblica n. 445/2000, in caso di falsità in atti o dichiarazioni mendaci, quanto segue:

- a) cognome e nome;
- b) data e luogo di nascita, codice fiscale e residenza;
- c) stato civile;
- d) di essere in possesso della cittadinanza italiana ovvero della cittadinanza di uno degli Stati membri dell'Unione Europea;
- e) di essere fisicamente idoneo all'impiego;
- f) il comune nelle cui liste elettorali è iscritto, ovvero dello Stato di appartenenza o provenienza (in caso di non iscrizione, indicare i motivi della eventuale cancellazione o della mancata iscrizione);
- g) di non aver riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso (in caso contrario indicare le condanne riportate e la data della sentenza dell'autorità che ha erogato le stesse specificando anche se sia stata concessa amnistia, condono, indulto, perdono giudiziale, non menzione ed i procedimenti penali pendenti);
- h) il titolo di studio posseduto con indicazione dell'Istituto presso cui è stato conseguito, anno di conseguimento e votazione finale.
- i) gli eventuali altri titoli posseduti;
- l) di non essere stato destituito, dispensato o licenziato dagli impieghi progressivi per persistente insufficiente rendimento; di non essere stato dichiarato decaduto da altro impiego per averlo conseguito mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità insanabile;

Il candidato nella domanda di partecipazione deve altresì, dichiarare sempre, a pena di esclusione:

- a) di impegnarsi a trasferire (o a mantenere) la propria residenza ad una distanza non superiore a 30 Km dal Comune di Ariano Irpino (AV);
- b) l'indirizzo, compreso il numero di codice di avviamento postale, l'indirizzo mail e il numero telefonico fisso o mobile da utilizzare per tutte le comunicazioni relative alla selezione.

Alla domanda di partecipazione gli aspiranti dovranno allegare un curriculum, sotto forma di autocertificazione, nel quale il candidato dovrà indicare stati, fatti, qualità personali e professionali di interesse per la valutazione finale.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere ad idonei controlli sulla veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive ai sensi dell'art. 71 del DPR 445/2000. I lavori non reperibili attraverso rete oppure, quelli reperibili attraverso la rete ma con accesso a pagamento, dovranno essere trasmessi dal candidato unitamente alla domanda di partecipazione. Il candidato non dovrà produrre alcuna ulteriore documentazione.

#### **Art. 4**

##### *Commissione esaminatrice*

La Commissione esaminatrice sarà nominata con determina del Presidente di Biogem Scarl ed sarà composta da un presidente, nella persona del direttore dell'Area MIR, e due componenti.

#### **Art. 5**

##### *Valutazione comparativa dei candidati*

La Commissione, accertata la regolarità formale della domanda procederà a verificare la professionalità attraverso prove scritte e pratiche e successivo colloquio orale.

- Prima prova scritta: la prova consisterà nella traduzione di un testo scientifico dall'inglese all'italiano e viceversa (Max 15punti);
- Seconda prova scritta: la prova consisterà nella traduzione di un testo scientifico dalla seconda lingua scelta dal candidato all'italiano e viceversa (Max 15punti);
- Prima prova pratica: la prova, con l'utilizzo di personal computer, sarà diretta ad accertare l'attitudine del candidato ad analizzare e a dare soluzione tecnica, operativa, organizzativa e gestionale a problematiche attinenti alle specifiche funzioni da svolgere come indicate dall'art. 1 del bando (max 10 punti);
- Seconda prova pratica: la prova sarà svolta mediante l'utilizzo di personal computer e sarà volta ad accertare il corretto utilizzo del sistema operativo Yosemite, per computer iMac, pacchetto Office e dei Browser Safari e Chrome (max 10 punti);
- Simulazione di colloquio telefonico commerciale nelle due lingue oggetto di prova scritta (max 10 punti);;

Per accedere al successivo colloquio sarà necessario ottenere un punteggio minimo complessivo di 36 punti

Il colloquio, con l'attribuzione di un punteggio massimo di 40 punti, servirà a valutare l'attitudine del candidato a:

- duttilità per transitare velocemente su problematiche e ambiti aziendali diversi;

- gestire in modo empatico le comunicazioni con gli interlocutori interni ed esterni (prevalentemente in lingua straniera);
- Effettuare le operazioni di segreteria attraverso l'uso del P.C. e dei relativi software aziendali.
- eseguire semplici interventi di sviluppo e promozione commerciale, di rilevazioni in ambito customer satisfaction e di rilevazione dati;
- Gestire corrispondenza, archivi, organizzare informazioni e raccogliere documenti;
- attenzione alla riservatezza e un orientamento deciso alla salvaguardia dei dati che transitano durante il lavoro e che si trovano negli archivi informativi dell'azienda.

#### **Art. 6**

##### *Formazione della graduatoria*

Espletate le prove del concorso, la commissione esaminatrice formula la graduatoria interna di merito sulla base del punteggio complessivo ottenuto da ciascun candidato sommando i voti riportati alle prove scritte e pratiche a quella Orale;

Tale graduatoria avrà valenza per un periodo di 12 mesi.

#### **Art. 7**

##### *Prove preselettive*

L'Amministrazione si riserva la facoltà, qualora il concorso presenterà un elevato numero di domande, di espletare una prova preselettiva al fine dell'ammissione alla selezione.

Sulla base dei risultati della prova preselettiva è formata una graduatoria preliminare. Sono ammessi alle fasi successive un numero di concorrenti non superiore a 20, nonché i candidati classificatisi ex equo all'ultimo posto utile per l'ammissione.

Il punteggio conseguito nella prova preselettiva non verrà preso in considerazione per la formazione della graduatoria di merito del concorso.

L'eventuale prova preselettiva potrà essere realizzata con l'ausilio di sistemi informatici e consisterà nella risoluzione di quesiti a risposta multipla, sulle materie oggetto della prova orale.

#### **Art. 8**

##### *Diario della prova d'esame ed eventuale prova preselettiva*

Nel sito internet [www.biogem.it](http://www.biogem.it), in data 26/04/2017 verrà dato avviso della sede e della data di svolgimento del concorso. Tale pubblicazione avrà valore di notifica a tutti gli effetti e, pertanto, i candidati saranno tenuti a presentarsi, senza alcun altro preavviso, all'indirizzo, nei giorni e nell'ora indicati per sostenere la prova scritta o l'eventuale prova preselettiva.

Nel caso in cui, per circostanze straordinarie e imprevedibili, si renda necessario, dopo la pubblicazione del calendario dell'eventuale prova preselettiva o di quella scritta, rinviarne lo svolgimento, la notizia del rinvio e il nuovo calendario saranno egualmente diffusi mediante avviso nel sito [www.biogem.it](http://www.biogem.it).

La mancata presentazione o il ritiro dalle prove scritte o dalla eventuale prova preselettiva, qualunque ne sia la causa, comporterà l'esclusione dalla selezione.

#### **Art. 9**

##### *Presentazione di documenti*

Il candidato che risulterà utilmente collocato in graduatoria, ai fini dell'accertamento del possesso dei requisiti prescritti per l'ammissione all'impiego, dovrà presentare, entro il termine perentorio fissato nell'apposito invito, i documenti che saranno richiesti a conferma delle dichiarazioni contenute nell'autocertificazione.

#### **Art.10**

##### *Stipulazione del contratto individuale di lavoro*

Il concorrente dichiarato vincitore del concorso dovrà stipulare un contratto di collaborazione di lavoro subordinato della durata di 12 mesi solari.

Dalla data di sottoscrizione del contratto decorreranno tutti gli effetti giuridici ed economici connessi all'instaurazione del rapporto di lavoro.

**Art. 10**

*Trattamento dei dati personali*

BioGeM Scarl con sede in via Camporeale – area PIP di Ariano Irpino in qualità di Titolare, comunica che il trattamento dei dati personali che riguardano i candidati, direttamente forniti dagli stessi in sede di partecipazione al selezione o acquisiti presso terzi in conformità alla legge, è finalizzato unicamente all'espletamento delle attività connesse alla selezione del personale e alle formalità relative alla eventuale assunzione.

Rispetto a questi trattamenti il conferimento dei dati è necessario per valutare i requisiti di partecipazione e il possesso dei titoli e la loro mancata indicazione può precludere tale verifica.

Il trattamento dei dati personali, anche mediante l'ausilio di strumenti elettronici, avverrà ad opera di dipendenti dell'Istituto, opportunamente incaricati e istruiti, nei modi e nei limiti necessari per perseguire le predette finalità, anche nel caso di eventuale comunicazione a terzi.

E' nelle facoltà dei candidati esercitare i diritti previsti dall'art. 7 del d. lgs. n. 196/2003 ed in particolare il diritto di ottenere la conferma dell'esistenza o meno di dati personali e la loro comunicazione in forma intelligibile; a tal fine il candidato potrà rivolgersi al dr. Tullio Bongo, che è il Responsabile per il trattamento dei dati.

*Ariano Irpino, lì 03/04/2017*

**Il Direttore Amministrativo**  
***Dr. Tullio Bongo***

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Tullio Bongo", written over a large, stylized flourish that loops around the text.