

AVVISO

S.I.I. S.c.p.A. ricerca profilo di:

Addetta/o ai servizi di contatto con la clientela (Front Office - Call Center – Gestione Numero Verde) per grande Società Consortile per Azioni operante nella filiera del Servizio Idrico Integrato in Umbria.

La ricerca è rivolta ai candidati di entrambi i sessi (Legge 903/77 e Legge 125/91 e s.m.i.) **con età inferiore a 29 anni** (alla data della domanda).

Assunzione con contratto di apprendistato professionalizzante.

Principali compiti

All'interno di una organizzazione aziendale con Sistemi certificati e dotata di un Modello di Organizzazione e Gestione ai sensi del D.Lgs. 231/2001 e s.m.i., la figura con riporto gerarchico diretto al responsabile della struttura, si occuperà prevalentemente di:

- gestire i contatti con i clienti del servizio idrico integrato, sia in inbound che in outbound, tramite gli sportelli fisici e/o digitali, il telefono, l'e-mail, il web, la posta ed ogni altro canale di comunicazione aziendalemente adottato;
- acquisire le richieste dei clienti, garantendone la corretta gestione (a titolo esemplificativo: contratti di fornitura, disdette, variazioni anagrafiche, richiesta di verifica dei misuratori e di sostituzioni, informazioni sullo stato di avanzamento lavori, nuovi allacci, subentri, rateizzazioni dei pagamenti, domiciliazioni, autoletture, rifatturazioni, informazioni su fatturazioni, consumi, morosità e rimborsi, ma anche reclami, rettifiche di fatturazione, ecc.);
- acquisire e gestire i dati di lettura nonché la fatturazione dei consumi, acquisire i dati di incasso e gestire le varie fasi di sollecito e di recupero del credito;
- eseguire analisi dei dati e relativa reportistica per il monitoraggio dei vari processi;
- curare l'archiviazione delle pratiche e garantire la corretta tenuta degli archivi documentali.

Requisiti minimi:

- diploma di istruzione secondaria superiore (quinquennale);
- età inferiore a 29 anni (alla data della domanda);
- conoscenza del pacchetto Microsoft Office;
- patente di guida di categoria B;
- ottima conoscenza della lingua italiana;

il possesso dei requisiti minimi costituisce condizione per l'ammissione all'iter selettivo.

Titoli preferenziali:

Costituiranno titolo preferenziale:

- diploma di Laurea triennale o quinquennale;
- buona conoscenza lingua inglese;
- esperienza in attività di contatto con la clientela;
- conoscenza di base del gestionale SAP, modulo CRM.

Capacità e attitudini individuali:

- capacità organizzative del lavoro;
- autonomia e capacità di problem solving;
- capacità di lavorare in team;
- accuratezza e affidabilità nella esecuzione;
- flessibilità e propensione al miglioramento;
- capacità di integrazione con il gruppo;
- orientamento al risultato.

Dichiarazione conflitto d'interesse

All'avvio della fase di selezione, ai candidati è richiesta autocertificazione circa la sussistenza di potenziali conflitti di interesse, in base al vigente regolamento per il reclutamento e selezione del personale, approvato dal Consiglio di Amministrazione della società nella seduta del 23 novembre 2018 e consultabile nel portale web della società (www.siiato2.it) nella sezione SII Trasparente / altri contenuti - dati ulteriori - selezione del personale

La sussistenza di potenziali conflitti di interesse può rappresentare – nei casi espressamente indicati nel suddetto regolamento – **vincolo ostativo per il proseguimento dell'iter selettivo.**

Qualifica: Impiegata/o

Contratto: SETTORE GAS-ACQUA

Contratto iniziale, inquadramento: il contratto proposto è di Apprendistato professionalizzante secondo quanto previsto dal vigente CCNL

Livello: 2^

Sede di Lavoro: Terni

Entro il 11/07/2022 incluso, i candidati dovranno inviare la candidatura alla mail selezione@siiato2.it con allegati:

- *curriculum vitae;*
- *autocertificazione di possesso dei requisiti minimi previsti nel presente avviso;*
- *autocertificazione di eventuale possesso dei requisiti preferenziali previsti nel presente avviso;*
- *scheda informativa conflitto di interessi;*
- *copia di un documento d'identità in corso di validità;*
- *copia di Codice Fiscale/Tessera Sanitaria;*

SII - Servizio Idrico Integrato s.c.p.a.

Via I Maggio, 65 • 05100 Terni

Tel. 0744.479911 • Fax 0744.434752 • segreteria@siiato2.it • PEC segreteriasii@arubapec.it
www.siiato2.it • ufficio.commerciale@siiato2.it • numero verde 800.093.966 - da mobile 0744.441562

Nell'oggetto della mail dovrà essere specificato: **candidatura per la posizione di Addetta/o ai servizi di contatto con la clientela.**

Condizioni ostative all'ammissione e/o prosecuzione selezione e/o assunzione:

1. il mancato invio della candidatura via mail con allegato curriculum vitae e documenti di identità;
2. e/o il mancato invio della autocertificazione di possesso dei requisiti minimi nei termini dell'avviso;
3. sussistenza di potenziali conflitti di interesse nei casi espressamente indicati nel regolamento per il reclutamento e selezione del personale, approvato dal Consiglio di Amministrazione della società nella seduta del 23 novembre 2018

Le prove, che si svolgeranno a partire dal mese di luglio 2022 con conclusione prevista ad agosto 2022, consisteranno in:

- a) **questionario tecnico on line;** abilitante, in caso di esito positivo, a successive prove;
- b) **prova pratica test Microsoft Word, test Microsoft Excel e test di lingua inglese;**
- c) **colloquio tecnico e di valutazione delle soft skill;**

L'elenco dei candidati ammessi, date e modalità di svolgimento delle prove saranno pubblicati sul sito aziendale www.siiato2.it nella sezione:

- “Avvisi e News”

Per entrambe le posizioni, l'assunzione prevista sarà con decorrenza **01 settembre 2022**, salvo fatto slittamenti per necessari aspetti di Iter Tecnici ed Amministrativi