

Spett.le

Città Metropolitana di Bologna

Servizio Politiche attive del Lavoro

Ufficio Inserimento Lavorativo Disabili

Via Finelli 9/A

40126 Bologna

SCHEDA DI POSTAZIONE AZIENDALE

(i dati sottoriportati non verranno resi pubblici)

DITTA

Lepida ScpA

Via della Liberazione 15 - 40128 Bologna

Settore di attività dell'impresa **Consulenza nel settore delle tecnologie dell'informatica**

Tipo di attività in dettaglio **per approfondimenti** <http://www.lepida.net/chi-siamo>

Reparto **Divisione Direzione Generale, Area Affari Interni & Segreteria**

Persona a cui fare riferimento per la segnalazione di persone disabili

AREA ORGANIZZAZIONE, RISORSE UMANE & CONTROLLO DI GESTIONE

Telefono **051 4208434**

Fax **051 4208511**

E-mail **claudia.bellotti@lepida.it**

MANSIONE CHE POTREBBE ESSERE ESERCITATA DALLA PERSONA DISABILE

Profilo professionale: relativo ad una figura con capacità di esecuzione delle seguenti attività di relazione e segreteria:

- organizzazione e gestione di agende di direzione
- organizzazione di incontri ed eventi
- predisposizione e sintesi documentazioni per riunioni
- processamento e classificazione documentale
- definizione e monitoraggio di un processo aziendale
- definizione e gestione logistica di flotte e persone
- definizione e gestione meccanismi di accesso aziendali
- definizione e gestione meccanismi di videosorveglianza del patrimonio
- organizzazione e gestione risposte a interrogazioni e risoluzioni

Lepida S.c.p.A.

Via della Liberazione, 15 - 40128 Bologna
Tel 0516338800 - Fax 0514208511 - Web www.lepida.net
Email: segreteria@lepida.it PEC segreteria@pec.lepida.it

P. IVA/C.F. e iscrizione Registro Imprese Bologna 02770891204
Numero REA BO - 466017
Capitale Sociale interamente versato €69.881.000,00

LA MANSIONE PREVEDE LO SVOLGIMENTO DEI SEGUENTI COMPITI (specificare):

Le attività a titolo esemplificativo e non esaustivo, potranno essere:

Livello 1

1. la gestione delle risorse umane allocate nella propria area di responsabilità sotto il coordinamento del direttore di Divisione o del Coordinatore di Aggregato;
2. l'ideazione architettuale, l'ideazione funzionale, la progettazione, lo sviluppo, l'integrazione, il dispiegamento, la configurazione, l'esercizio e la realizzazione delle azioni aziendali con ogni tecnologia disponibile;
3. il project management di iniziative aziendali complesse;
4. l'analisi delle problematiche di funzionamento e il coordinamento del processo di risoluzione di guasti e malfunzionamenti;
5. la proposizione, l'implementazione ed il mantenimento di procedure e di soluzioni tecnologiche per garantire la progettazione, lo sviluppo, l'integrazione, il dispiegamento, l'esercizio e la realizzazione delle iniziative aziendali con ottimizzazione delle risorse, con miglioramenti del livello di funzionamento;
6. il rapporto diretto con Enti e fornitori per aspetti tecnici;
7. la supervisione ed il coordinamento di soggetti interni ed esterni per raggiungere gli obiettivi aziendali;
8. la collaborazione con tutte le divisioni aziendali;
9. il supporto alla gestione amministrativa dei rapporti con Enti e con fornitori.

Livello 2

1. Supervisione, a supporto del Direttore/coordinatore, del gruppo di risorse umane allocate nella propria area di responsabilità sempre sotto il coordinamento del Direttore di Divisione o del Coordinatore di Aggregato
2. la progettazione, lo sviluppo, l'integrazione, il dispiegamento, la configurazione, l'esercizio e la realizzazione di azioni aziendali con ogni tecnologia disponibile;
3. il supporto al project management di iniziative aziendali non complesse e il project management di fasi di iniziative aziendali;
4. l'analisi delle problematiche di funzionamento e la risoluzione di guasti e malfunzionamenti;
5. la proposizione, l'implementazione ed il mantenimento di procedure e di soluzioni tecnologiche per garantire la progettazione, lo sviluppo, l'integrazione, il dispiegamento, l'esercizio e la realizzazione di iniziative aziendali con miglioramenti del livello di funzionamento;
6. il rapporto diretto con Enti e fornitori per aspetti tecnici legati al funzionamento di fasi aziendali;
7. la supervisione ed il coordinamento di soggetti interni ed esterni per raggiungere gli obiettivi aziendali;
8. la collaborazione con tutte le divisioni aziendali;
9. il supporto alla gestione amministrativa dei rapporti con Enti e con fornitori.

PARTICOLARI CONDIZIONI LEGATE ALLA MANSIONE E/O ALL'AMBIENTE DI LAVORO CHE SI RITIENE IMPORTANTE EVIDENZIARE

Necessità della patente di guida per lo svolgimento della mansione? ☐ SI ☒ NO

Conoscenza del personal computer? ☒ SI ☐ NO

A. Titolo di Studio: laurea di primo livello o titolo superiore

SONO PREVISTI I SEGUENTI ORARI DI LAVORO PROPONIBILI ALLA PERSONA DISABILE

- monte ore settimanale complessivo n° 40
- tempo pieno ☒ SI ☐ NO dalle 9.00 alle 18.00
- tempo parziale ☐ SI ☒ NO dalle _____ alle _____
- turni diurni ☐ SI ☒ NO dalle __ alle ____
- turni notturni ☐ SI ☒ NO dalle _____ alle _____
- Esiste la possibilità di flessibilità nell'orario di entrata e/o uscita? ☒ SI ☐ NO

ACCESSIBILITA'

Per raggiungere l'azienda si può utilizzare:

Mezzo proprio ☒ Mezzo pubblico (autobus 25-35-180-182-925)
(specificare, se lontana, la distanza dalla fermata) Km 0,2

Per raggiungere la postazione di lavoro si può utilizzare:

☒ Ascensore ☐ Scivoli ☒ Scale ☐ In piano

Per raggiungere i bagni si può utilizzare:

☐ Ascensore ☐ Scivoli ☐ Scale ☒ In piano

In azienda è presente il servizio mensa? ☐ SI' ☒ NO E' raggiungibile con:

☐ Ascensore ☐ Scivoli ☐ Scale ☐ In piano

CARATTERISTICHE DELLA POSTAZIONE

Lepida S.c.p.A.

Via della Liberazione, 15 - 40128 Bologna
Tel 0516338800 - Fax 0514208511 - Web www.lepida.net
Email: segreteria@lepida.it PEC segreteria@pec.lepida.it

P. IVA/C.F. e iscrizione Registro Imprese Bologna 02770891204
Numero REA BO - 466017
Capitale Sociale interamente versato €69.881.000,00

Il lavoro si svolge:	Mai	Raramente	Spesso	Sempre
all'aperto	X			
in luoghi con bassa temperatura (...°)	X			
in luoghi con alta temperatura (...°)	X			
in presenza di polveri		X		
in presenza di rumori		X		

da seduto				X
in piedi	X			
alternando postura eretta e non	X			
in postazioni singole			X	
a piccoli gruppi		X		
a catena	X			
a isola	X			

In presenza di sostanze particolari (specificare quali: Es. *grassi, lubrificanti, ecc.,...*):
nessuna

Il lavoro prevede:	Mai	Raramente	Spesso	Sempre
sollevamento pesi (Kg. _____)	X			
mansioni in quota (scale, ponteggi,)	X			

Il lavoro:	Mai	Raramente	Spesso	Sempre
si svolge a contatto col pubblico o comunque con persone esterne			X	
è guidato direttamente da colleghi o superiori			X	
si svolge in luoghi affollati		X		
Prevede attività per le quali è necessario chiedere e/o accettare aiuto		X		
Richiede di essere portato a termine in modo autonomo			X	

=====

(DA COMPILARE SOLO IN CASO DI RICHIESTA ELENCHI PER ASSUNZIONE NOMINATIVA)

L'AZIENDA RICHIEDE UN ELENCO DI LAVORATORI PER LA CATEGORIA:

- ☐ disabili ☐ altro (orfani ed equiparati ai sensi dell'art.18 della L. 68/99)

L'azienda autorizza ad esporre la presente richiesta presso la bacheca dell'ufficio per consentire ai lavoratori di prenderne visione e di autocandidarsi? ☐ SI' ☐ NO

L'azienda autorizza a pubblicare la presente richiesta sul Portale Lavoro della Città Metropolitana di Bologna <https://sil.regione.emilia-romagna.it/bolognapub/index.html> per consentire ai lavoratori la consultazione on line? ☐ SI' ☐ NO

In caso affermativo indicare le modalità di contatto da parte dei lavoratori:

- ☐ telefonare per appuntamento
☐ inviare curriculum vitae come previsto nell'avviso pubblicato su www.lepida.net

L'azienda offre le seguenti tipologie contrattuali:

- ☐ Tempo Indeterminato
☐ Tempo Determinato – Mesi:
☐ Apprendistato o altre forme contrattuali _____

Indicare i riferimenti da pubblicare:

Indirizzo di posta elettronica : selezionipersonale.av2_2020@lepida.it

Telefono:

Lepida S.c.p.A.

Via della Liberazione, 15 - 40128 Bologna
Tel 0516338800 - **Fax** 0514208511 - **Web** www.lepida.net
Email: segreteria@lepida.it **PEC** segreteria@pec.lepida.it

P. IVA/C.F. e iscrizione Registro Imprese Bologna 02770891204
 Numero REA BO - 466017
 Capitale Sociale interamente versato €69.881.000,00

Ufficio o Persona a cui spedire i curriculum: **selezionipersonale.av2_2020@lepida.it**

(Si ricorda che la richiesta di elenchi di lavoratori NON costituisce adempimento degli obblighi di assunzione previsti dalla L.68/99. Qualora per le caratteristiche richieste dall'azienda non sia possibile reperire lavoratori disabili disponibili all'interno della banca dati, l'ufficio si riserva di segnalare lavoratori in possesso di caratteristiche simili)

Data , 21 Febbraio 2020

Il Direttore Generale
Gianluca Mazzini
(Firmato digitalmente)

Lepida S.c.p.A.

Via della Liberazione, 15 - 40128 Bologna
Tel 0516338800 - **Fax** 0514208511 - **Web** www.lepida.net
Email: segreteria@lepida.it **PEC** segreteria@pec.lepida.it

P. IVA/C.F. e iscrizione Registro Imprese Bologna 02770891204
Numero REA BO - 466017
Capitale Sociale interamente versato €69.881.000,00