



VIACQUA SpA, società di gestione del servizio idrico integrato in 68 Comuni della provincia di Vicenza, ricerca

ADDETTO HELP DESK
selezione 22-807

L'addetto si occuperà di assistere gli utenti nell'utilizzo degli strumenti aziendali hardware e software e si preoccuperà della risoluzione degli incidenti segnalati

Si interfacerà con il Responsabile Ingegnerizzazione dei Processi e con l'intero team per realizzare i progetti previsti dal piano di lavoro e per garantire il supporto tempestivo a tutte le funzioni aziendali

Nello specifico, la risorsa si occuperà di:

- assistere gli utenti nell'utilizzo di software e hardware aziendali,
- preparare le dotazioni informatiche (pc, tablet, smartphone),
- gestire gli account utente (assegnazione, modifica, dismissione)
- Troubleshooting ed Help desk di primo livello
- Supporto al resto del team per troubleshooting ed help desk di secondo e terzo livello

L'inserimento è a tempo **indeterminato**, full time 38,5 ore settimanali; il CCNL applicato è il GasAcqua, il livello di inquadramento di riferimento è il 3° e verrà valutato in relazione alle competenze della figura selezionata. È previsto un periodo di prova di 3 mesi.

Sede di lavoro: presso la sede di Vicenza, ma in relazione alle esigenze aziendali potrà prendere servizio presso le altre sedi aziendali.

Requisiti generali e specifici per l'accesso

Per l'ammissione alla selezione ciascun richiedente dovrà possedere, entro i termini previsti per la presentazione della domanda, i seguenti requisiti:

1. Idoneità psicofisica all'impiego, che potrà venire accertata ai sensi della vigente normativa;
2. Diploma di perito informatico;
3. Ottima conoscenza dei sistemi operativi Microsoft e del pacchetto Office;
4. Conoscenza di base di Microsoft Active Directory (creazione e modifica utenze, accessi a cartelle)
5. Conoscenza della componentistica hardware PC e degli apparati di telecomunicazione,
6. Conoscenze di base di: protocollo TCP/IP, Routing, DNS, LAN, WAN, Wi-Fi, VPN
7. Esperienza di almeno 1 anno nel medesimo ruolo o in ruoli con funzioni analoghe;
8. Attitudine ad interfacciarsi con figure appartenenti a categorie professionali differenti;
9. Doti relazionali e comunicative;
10. Capacità iniziativa e gestione del tempo;
11. Patente B o superiore.

Sono valutate le seguenti competenze a titolo preferenziale:

- Conoscenza di Microsoft Azure Active Directory;
- Conoscenza di Microsoft InTune;
- Conoscenza di OSTicket
- Conoscenza del linguaggio SQL e delle basi di dati;



1. Termini e modalità di candidatura

La candidatura potrà essere presentata unicamente, pena esclusione, compilando il modulo disponibile al seguente link [Selezione 22-807 addetto help desk](#) compilando tutti i campi previsti, unendo il proprio **curriculum vitae, debitamente firmato**, con la dicitura “Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi dell’art. 13 d. lgs. 30 giugno 2006 n°196 – Codice in materia di protezione dei dati personali – e dell’art. 13 GDPR 679/16 – Regolamento europeo sulla protezione dei dati personali” **allegando inoltre copia del proprio documento di riconoscimento**. In caso di assenza degli allegati o nel caso non siano firmati il candidato sarà escluso dalla selezione.

L'invio delle candidature dovrà avvenire entro e non oltre le ore **12,00 del giorno 18/01/2022**. Non saranno prese in considerazione candidature oltre il termine sopraindicato.

Viacqua S.p.A. si riserva di verificare la veridicità delle dichiarazioni rese dal candidato. Qualora il controllo accerti la falsità del contenuto delle dichiarazioni rese, lo stesso sarà escluso dalla selezione, fermo restando le sanzioni penali previste dall'art. 76 del DPR n. 445/2000.

2. Le fasi selettive

Le fasi selettive saranno le seguenti:

1. verifica delle domande di candidatura in relazione ai requisiti richiesti;
2. colloquio attitudinale e motivazionale di verifica delle competenze sopra descritte.

Viacqua si riserva di effettuare ulteriori prove selettive, anche a titolo di preselezione nel caso il numero di candidati sia particolarmente elevato.

I criteri di valutazione della Commissione durante il colloquio riguarderanno le conoscenze e l'attitudine a ricoprire la mansione e il profilo professionale del presente avviso con riferimento ai requisiti ed alle competenze come sopra descritti.

Per eventuali **quesiti o informazioni** scrivere **ESCLUSIVAMENTE** all’indirizzo email selezioni@viacqua.it indicando nell’oggetto della email il codice di riferimento dell’avviso : “22-807 Addetto applicativi”. Le candidature inviate via mail o con altre modalità **NON** saranno prese in considerazione. Saranno ritenute valide solo le candidature presentate compilando il modulo al seguente link: [Selezione 22-807 addetto help desk](#)

Tutti i candidati convocati sono tenuti a presentarsi muniti di documento di riconoscimento in corso di validità nel giorno, orario e luogo che saranno indicati. La mancata presentazione da parte dei candidati equivarrà a rinuncia alla selezione in oggetto.

3. Graduatoria finale

La graduatoria finale sarà formata con l’attribuzione del punteggio conseguito nelle prove di selezione (colloquio attitudinale e motivazionale).

La Commissione ha facoltà di sottoporre i candidati ad ulteriori valutazioni.

La graduatoria finale verrà approvata dal Direttore Generale e costituirà l'atto conclusivo della procedura di selezione.

La graduatoria finale avrà validità un anno dalla sua approvazione. Prima di procedere ad eventuali assunzioni, Viacqua S.p.A. accerterà il possesso dei requisiti dichiarati e la veridicità di tutte le dichiarazioni rese nella domanda di partecipazione.

Saranno esclusi i candidati che abbiano reso dichiarazioni non corrispondenti a quanto verrà accertato, fatte salve le conseguenze di legge previste per false dichiarazioni.



4. Trattamento dei dati personali

Ai sensi della vigente normativa in materia di protezione dei dati personali i dati forniti dai candidati saranno raccolti presso Viacqua S.p.A. per le finalità di gestione della selezione in oggetto e per l'eventuale assunzione, nel rispetto degli obblighi di sicurezza e riservatezza ivi previsti. Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti richiesti dal presente.

5. Riferimenti

- Regolamento interno per il reclutamento del personale;
- le disposizioni previste dal presente Avviso

6. Disposizioni finali

Viacqua S.p.A. si riserva di assumere i concorrenti secondo necessità e secondo le modalità di cui al presente avviso e, a suo insindacabile giudizio, si riserva la facoltà di modificare, sospendere, o revocare il presente avviso, nonché di riaprire i termini di scadenza quando siano già chiusi senza che per i candidati insorga alcuna pretesa o diritto.

Il Direttore Generale

Ing. Alberto Riccoli

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Alberto Riccoli", written over the typed name.