

UPMC Italy

Invita a presentare domanda di partecipazione alla selezione per:

Assistente Amministrativo

UPMC (University of Pittsburgh Medical Center - <https://www.upmc.com/>) - è un'azienda globale nel settore dell'*healthcare* e della ricerca, con sede a Pittsburgh, Pennsylvania, impegnata a creare nuovi modelli di assistenza incentrati sul paziente, affidabili ed efficienti.

UPMC Italy - <https://www.upmcitaly.it/> - è la divisione italiana dell'University of Pittsburgh Medical Center, opera in varie sedi in Italia (Sicilia, Campania, Lazio, Toscana) ed è tra i leader nell'ambito dell'assistenza sanitaria, della ricerca biomedica, della telemedicina e in generale nelle attività di sviluppo e consulenza informatica nei settori della medicina e ricerca.

Lavorare in UPMC Italy significa operare in un ambiente dinamico e multiculturale, basato sulla dignità e il rispetto per la persona. Un ambiente lavorativo con opportunità di sviluppo personale, orientato al miglioramento continuo e all'eccellenza nel settore dell'*healthcare*.

L'Assistente Amministrativo svolge attività di supporto amministrativo-segretariale per l'ufficio di riferimento. In particolare gestisce l'indirizzario, le telefonate e la posta (email, fax, raccomandate, protocollo), e si occupa dell'organizzazione di riunioni, appuntamenti e di trasferte/viaggi.

La/Il candidata/o ideale è in possesso di:

- Diploma di laurea, preferibilmente in ambito umanistico.
- Documentabile precedente esperienza professionale, in ruolo analogo, di almeno 3 anni, maturata preferibilmente presso società multinazionali.
- Precedente esperienza nel ruolo di assistente di direzione.
- Esperienze formativo/professionali all'estero.
- Ottima conoscenza della lingua inglese e, preferibilmente, di una seconda lingua straniera.
- Ottima conoscenza degli strumenti informatici (Word, PowerPoint, Excel, Outlook...).
- Disponibilità a trasferte sul territorio nazionale.

Discrezione e massima riservatezza, spirito di iniziativa, flessibilità, ottime capacità organizzative, di gestione del tempo e di problem solving, completano il profilo.

Sede di lavoro: I candidati selezionati potranno operare presso una delle sedi di UPMC Italy. In fase di candidatura, gli interessati sono invitati a specificare il codice di riferimento a seconda della sede di preferenza: Palermo (Rif. AA PA/2022) o Roma e altri centri (Rif. AA RM/2022).

UPMC Italy si riserva ogni e più ampia discrezionalità in merito alla valutazione dei candidati, nonché all'idoneità delle candidature medesime.

Requisito per partecipare alla presente selezione è il rispetto degli obblighi vaccinali per la prevenzione dell'infezione da Sars-COV-2 di cui all'art. 4 e 4 ter del D.L. n. 44/2021 (fatte salve le ipotesi di insussistenza dell'obbligo vaccinale per accertato pericolo per la salute, in relazione a specifiche condizioni cliniche documentate, attestate dal medico di medicina generale, nel rispetto delle circolari del Ministero della salute in materia di esenzione dalla vaccinazione anti SARS-CoV-2, così come previsto dall'art. 4 comma 2 D. L. n. 44/2021).

Potranno partecipare alla selezione solo candidati che non si trovano nelle condizioni di cui al comma 16-ter dell'Art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i. (Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche).

I candidati interessati, ambosessi (L. 903/77), dopo aver preso visione dell'informativa privacy e autorizzato, ove necessario, il trattamento dei loro dati personali (Regolamento 2016/679) dovranno compilare la domanda di partecipazione on line – indicando il codice di riferimento relativo alla sede di preferenza – disponibile all'indirizzo <http://selezioni.upmcitaly.it>. Durante la compilazione del modulo on-line i candidati dovranno allegare il CV (in lingua Inglese).

Ogni contatto da parte di UPMC Italy avverrà tramite posta elettronica all'indirizzo e-mail indicato dal candidato al momento della presentazione della candidatura.

La società declina sin d'ora ogni responsabilità per dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni dell'indirizzo e-mail da parte del candidato al momento della candidatura online.

Le candidature dovranno pervenire entro e non oltre il **24 febbraio 2022**.

Verranno prese in considerazione solo ed esclusivamente le candidature presentate online (<http://selezioni.upmcitaly.it>) e corredate da CV.

Il candidato si obbliga, a pena di esclusione dalla selezione, in qualunque fase della procedura ciò sia richiesto da UPMC Italy, a documentare nel termine perentorio assegnatogli, il possesso di tutti i titoli indicati in fase di candidatura online. Si informa altresì che, qualora dalle verifiche preliminari dovessero ravvisarsi discrepanze con quanto dichiarato dal candidato, quest'ultimo sarà escluso dalla procedura e le trattative si considereranno definitivamente interrotte.

I dati personali riportati nel curriculum vitae verranno trattati UPMC Italy S.r.l. e IRCCS ISMETT S.r.l., in qualità di Contitolari del trattamento, per la selezione relativa alla presente posizione o ad altre analoghe. Si prega di non inserire dati particolari (relativi, per esempio, allo stato di salute) salvo ove ciò sia strettamente necessario. Informazioni dettagliate, anche in relazione ai tempi di conservazione e ai diritti riconosciuti dal Regolamento UE 2016/679, sono riportate nell'informativa reperibile sui siti www.ismett.edu (alla pagina Opportunità di lavoro) e www.upmcitaly.it (alla pagina Lavora con noi).