

N. 1 posto nel profilo OP-FAC – Operativo *facility* e logistica

Ambiti di esperienza professionale ricercati

Si ricercano esperienze di tipo operativo, anche maturate in contesti analoghi (uffici pubblici o privati, strutture aperte al pubblico, ecc.), riconducibili alle seguenti attività di manutenzione minuta e di supporto alla facility e alla logistica di sede:

- a) supporto alle attività di minuta manutenzione degli uffici e degli spazi della sede (ad es. piccole riparazioni non specialistiche, sostituzione di materiali di consumo, sistemazione di arredi, verifica visiva dello stato dei locali), nonché supporto ad allestimenti e traslochi interni;
- b) supporto operativo alle attività di manutenzione ordinaria e straordinaria svolte da fornitori esterni (apertura e registrazione delle segnalazioni di guasto, accompagnamento ai sopralluoghi, primo controllo visivo dell'esecuzione degli interventi), nonché supporto ai rapporti operativi con i fornitori;
- c) supporto ai presidi di emergenza e alla gestione delle situazioni critiche (ad es. collaborazione all'attuazione delle procedure di evacuazione ed emergenza, presidio dei percorsi di esodo e dei punti di raccolta, segnalazione tempestiva di criticità);
- d) supporto alla gestione degli accessi e della sicurezza fisica della sede (ad es. consegna e ritiro di badge e chiavi, registrazione dei visitatori, presidio degli accessi fisici, segnalazione di anomalie);
- e) supporto logistico alle attività d'ufficio (ad es. movimentazione interna di materiali e attrezzature, consegna interna di beni), interfacciandosi con il personale interno e con i fornitori;
- f) utilizzo di base degli strumenti informatici d'ufficio (posta elettronica, videoscrittura, fogli di calcolo a livello elementare, gestione file e cartelle) e di eventuali applicativi semplici per la registrazione di magazzino/inventario;
- g) supporto alle attività di economato e di approvvigionamento di beni e materiali (ad es. richieste di acquisto di beni di consumo, ricezione e controllo quantitativo dei materiali in ingresso, sistemazione in magazzino, semplice aggiornamento delle giacenze).

Materie oggetto d'esame

Le prove verteranno, con livello di approfondimento coerente con la qualifica messa a concorso e con un orientamento alla risoluzione di casi pratici, sulle seguenti materie:

- a) supporto alle attività manutentive e di gestione degli spazi interni (segnalazione dei guasti, controlli visivi di base su locali e dotazioni);
- b) nozioni di base di logistica di sede e gestione dei materiali (ricezione delle merci, movimentazione interna, magazzino, principi elementari di inventario e tracciabilità dei beni);
- c) elementi essenziali relativi ai rapporti operativi con i fornitori di servizi di manutenzione e logistica (ad es. segnalazione delle esigenze, programmazione semplice degli interventi, verifica di primo livello dell'esecuzione);
- d) cenni su compiti e attività dell'Autorità di regolazione dei trasporti;
- e) utilizzo dei principali strumenti informatici d'ufficio (videoscrittura, fogli di calcolo a livello base, posta elettronica, gestione file e cartelle).