



RIABILITAZIONE AUXILIUM VITAE VOLTERRA
centro clinico multispecialistico di riferimento regionale



PREMIO INDUSTRIA FELIX
3° EDIZIONE
L'Italia che compete

Ufficio Gestione Economica e Giuridica del Personale

Volterra, li 23 OTT 2023

Prot. 2023/2857

Spett.le

ARTI (Agenzia Regionale Toscana per l'impegno)

Settore Servizi per il Lavoro di Pisa e Massa Carrara

Servizio Collocamento Mirato Area Pisana

collocamentomirato.pisa@arti.toscana.it

OGGETTO: Legge 12.399 n. 68 art. 18 - Vs. Nota prot. 0121781 del 16/10/2023.

In riferimento alla Vs. nota in oggetto, come anticipato telefonicamente, unitamente alla presente si trasmette la richiesta di avvio alla preselezione ai sensi dell'art. 18 legge 68/99 per il profilo di Operatore Socio Sanitario.

Rimanendo in attesa di Vs. riscontro si porgono distinti saluti.

AUXILIUM VITAE VOLTERRA S.p.A.
"l'ordine dell'Amministratore Unico - Il Direttore Amministrativo"
Dott.ssa Sandra Blondi

Auxilium Vitae Volterra Spa
Centro Clinico Multispecialistico

Borgo San Lazzaro, n. 5
56048 Volterra (Pisa)

Capitale Sociale € € 3.406.157,94 i.v.
CF e P.IVA 01470000504
REA c/o CCIAA Pisa n. 130416

Cod. Destinatario Fatture Elettroniche **KRRH6B9**

Tel. 0588/070269
info@riabilitazione-volterra.it
auxilium@pec.riabilitazione-volterra.it

www.auxiliumvitae.it

SETTORE SERVIZI PER IL LAVORO DI PISA E SIENA

SERVIZIO COLLOCAMENTO MIRATO AREA PISANA

Via C. Battisti, 14 - 56125 Pisa

collocamentomirato.pisa@arti.toscana.it
pec: arti.pisa_siena@postacert.toscana.it

RICHIESTA AVVIO PRESELEZIONE AI SENSI DELLA L.68/99

Dati del Datore di lavoro

Denominazione AUXILIUM VITAE VOLTERRA SPA
Partita IVA/Codice Fiscale 01470000504
Sede legale (indirizzo completo) Borgo San Lazzerò n. 5
Sede operativa (indirizzo completo) Borgo San Lazzerò n. 5
Settore Sanità privata
Attività svolta attività sanitaria in regime di degenza
indirizzo pec auxiliium@pec.riabilitazione-volterra.it Tel. 0588070269
Referente aziendale: dott. Alfonso Stella Email info@riabilitazione-volterra.it
fascia di appartenenza: meno di 15 dipendenti da 15 a 35 dipendenti
da 36 a 50 dipendenti x oltre 50 dipendenti

E' raggiungibile con i mezzi pubblici? si Quali? BUS
Frequenza dei mezzi pubblici x Saltuaria Frequente
Presenza barriere architettoniche si no

Se si, descriverle, indicando anche eventuali esigenze/possibilità di adattamento del posto di lavoro/strumenti di lavoro :

N. lavoratori da inserire in azienda art. 8 x art. 18

Azienda in obbligo assunzione x si no

Eventuale convenzione con il collocamento mirato di Pisa/Siena
 si x no

Profilo lavorativo richiesto: OSS (Operatore Socio Sanitario)

Riferimento Profilo - Facoltativo (cod. Istat, Ateco, Isfol, Repertorio Regionale Figure professionali): 5311004

Area di inserimento lavorativo (es: magazzino, segreteria, produzione etc.): Reparto ospedaliero

Descrizione sintetica dei compiti che il lavoratore deve svolgere:

fornire assistenza a pazienti totalmente o parzialmente non collaborati ed in particolare provvedere all'igiene, alla vestizione, alla movimentazione e alimentazione dei pazienti allettati, ad aiutare i pazienti non allettati al recupero delle attività quotidiane (andare in bagno, vestirsi, mangiare, deambulare). Provvedere alla pulizia ambientale quale a titolo esemplificativo e non esaustivo gestione della biancheria sporca e pulita, gestione dei rifiuti speciali assimilabili agli urbani, riordino degli armadi ecc...

Caratteristiche/capacità richieste per lo svolgimento della mansione:

x o *movimentazione manuale di carichi*

X spostamenti frequenti all'interno del luogo di lavoro

o *buona capacità manuale/ordinamento*

lavoro a catena uso di scale e accesso in quota

o posture/movimenti particolari da eseguire

o esposizione a solventi/sostanze particolari

esposizione a polveri

esposizione a rumori

esposizione al caldo

esposizione al freddo

ambiente umido

o lavoro all'esterno (specificare)

lavoro in piedi

lavoro seduto

alternanza in piedi /seduto

lavoro di gruppo/con altri colleghi

contatto con il pubblico

contatto con personale esterno

lavoro da solo/in autonomia

buone capacità visive

buone capacità auditive

Xo uso di macchinari /attrezzature/computer

Note: la selezione del candidato avverrà con colloquio e/o prova pratica

Il candidato dovrà essere in grado di assistere pazienti parzialmente o totalmente non collaborati all'interno del reparto di assegnazione, avere buone capacità relazionali per interagire con il paziente, con i parenti e con i colleghi che siano essi interni od esterni (ad esempio personale delle pulizie o della ristorazione). Dovrà inoltre saper lavorare in gruppo con altri colleghi, rispettare le gerarchie e saper utilizzare macchinari e attrezzature (ad es. ausili per la movimentazione manuale dei pazienti), saper utilizzare computer/dispositivi mobili (es tablet) impiegati per la gestione del vitto ed altri materiali di consumo.

Aspetti critici della mansione (es: faticosità, ripetitività, flessibilità di orario, pericolosità, frequenti spostamenti, particolare concentrazione e attenzione, lavoro notturno, presenza di momenti lavorativi ad alto indice di stress ecc.):

Faticosità della mansione: rappresentata da dover lavorare sempre con pazienti parzialmente e totalmente non collaboranti

Frequenti spostamenti: dovuti per garantire l'assistenza ai pazienti allettati e non allettati che devono svolgere attività riabilitative

Flessibilità dell'orario: l'orario gira su turni ciclici di 4 ore ciascuno distribuiti dalle 07:15 alle 11:15 ovvero dalle 12:00 alle 16:00 ovvero dalle 16:00 alle 20:00. I turni girano su giorni feriali prefestivi e festivi e sono organizzati mensilmente salvo che esigenze improvvise richiedano la variazione in corso.

Requisiti Richiesti

Requisiti Formativo /professionali

Tipo di preparazione professionale:

generica specializzata

scuola professionale/qualifica professionale: possesso del diploma di Operatore Socio Sanitario

Esperienza nella mansione: Necessaria Gradita Irrilevante

Titolo di studio :

Necessario Gradito Irrilevante

Capacità/conoscenze richieste (es. Comunicative /relazionali, Tecnico professionali):
buone capacità comunicative e relazionali

Conoscenze informatiche: Necessarie Gradite Irrilevanti

Tipo programma: utilizzo del tablet o pc su programmi pre-impostati

livello: di base buono ottimo

Tipo programma:
livello: di base buono ottimo

Tipo programma:
livello: di base buono ottimo

Conoscenza lingue straniere: Necessarie Gradite Irrilevanti

Lingua:
 di base buono ottimo

Eventuale specifica scritto/parlato:

Lingua:
 di base buono ottimo

Eventuale specifica scritto/parlato:

Altri Requisiti

Patente guida tipologia: _____ Necessaria Gradita Non necessaria

Patentini (specificare):----- Necessaria Gradita Non necessaria

Previsto uso di mezzo: aziendale proprio

ALTRE LICENZE/ABILITAZIONI:

Tipologia rapporto di lavoro:

Tirocinio Legge 68/99 contratto di apprendistato tempo indeterminato

tempo determinato (> 6 mesi)

altro tipo di contratto _____

CCNL applicato_SANITA' PRIVATA PERSONALE NON MEDICO SS ASSOCIATE AIOP/ARIS_____

Livello di inquadramento: B2

Full time Part time 24 ORE SETT.LI SU TURNI

X Lavoro il sabato _____

X Lavoro la domenica _____

Trasferte/missioni _____

Orario su 2 turni /specifica): turni ciclici di 4 ore ciascuno distribuiti dalle 07:15 alle 11:15
ovvero dalle 12:00 alle 16:00 ovvero dalle 16:00 alle 20:00.

Orario su 3 turni /specifica)

PUBBLICAZIONE IDENTITA'/RAGIONE SOCIALE DEL RICHIEDENTE LA PRESELEZIONE

Il richiedente la preselezione domanda espressamente che la sua identità /ragione sociale sia resa pubblica nell'Avviso di Preselezione. Si No

(firmare in caso affermativo) _____ data _____

DATA PREFERIBILE DI PUBBLICAZIONE: PRIMA POSSIBILE

IN ALTERNATIVA INDICARE LA DATA DI APERTURA _____ E CHIUSURA _____ DELLA PUBBLICAZIONE

Data:

Timbro/Firma

AUXILIUM VITAE VOLTERRA S.p.A.
*D'ordine dell'Amministratore Unico - Il Direttore Amministrativo
Dott.ssa Sandra Biondi

Ai sensi del D.L. 23/12/97 n.469 , che consente solo ai soggetti autorizzati l'attività di mediazione in materia di lavoro, il sottoscritto si impegna ad utilizzare i dati forniti esclusivamente per la copertura della figura professionale richiesta all'interno della propria Azienda.

Data:

Timbro/Firma

AUXILIUM VITAE VOLTERRA S.p.A.
"D'ordine dell'Amministratore Unico - Il Direttore Amministrativo"
Dott.ssa Sandra Blondi