



Job Posting

01/2025 - Ufficio Flussi

Per il potenziamento dell'**Ufficio Flussi**, conformemente alla "Procedura PPG 005: Percorsi di Carriera e Mobilità Interna del Personale", viene attivata la presente selezione interna al fine di inserire all'interno della struttura una persona che si occupi in via principale delle attività di: emissione, registrazione ed archiviazione di DDT e Formulari; inserimento in "Winwaste" delle autorizzazioni di smaltimento, trasporto ed intermediazione delle ditte terze; rendicontazione e reportistica.

- Se ritieni di avere buone doti organizzative
- Se ti piace lavorare in modo dinamico
- Se sei disponibile a lavorare in team, fornendo supporto ai colleghi ed alle colleghe presso tutte le sedi aziendali

Ti chiediamo di valutare l'opportunità di candidarti alla presente selezione interna

JOB DESCRIPTION della posizione ricercata

Compiti della posizione e attività principali

- Emissione, registrazione, archiviazione di DDT/Formulari
- Stampa e gestione dei registri rifiuti aziendali
- Valutazione/inserimento in "Winwaste" di autorizzazioni per smaltimento, trasporto, intermediazione delle ditte terze
- Gestione documentale impianto spiaggiato di Comacchio
- Rendicontazioni e reportistica
- Collaborazione con i servizi per la redazione della documentazione necessaria alla movimentazione dei rifiuti
- Verifica delle giacenze

Titolo di studio minimo richiesto

Diploma di scuola secondaria di secondo grado

Conoscenze di base richieste

Buon utilizzo del computer con riferimento a:

- Pacchetto office con particolare attenzione ad excel
- Posta elettronica

Competenze tecnico professionali preferenziali:

- Conoscenza della normativa ambientale di riferimento
- Conoscenza del software "Winwaste"

Competenze trasversali

Buone doti organizzative ed affidabilità, predisposizione alle relazioni e al lavoro di gruppo, flessibilità ed adattabilità, attitudine al problem solving ed alla proattività. Dinamicità e disponibilità a fornire supporto a colleghi e colleghe presso le diverse sedi aziendali.

Eventuali requisiti preferenziali

- Conoscenza del software "Winwaste"
- Conoscenza di Sicraweb
- Conoscenza DBW
- Vicinanza alla sede di lavoro di assegnazione

Sede di lavoro

- Sede di lavoro di assegnazione: San Giovanni di Ostellato (FE)

Altro:

- Possesso della patente B
- Possibili spostamenti frequenti presso le altre sedi aziendali

Raccontaci le tue motivazioni e cosa ti spinge a candidarti inviando una mail a: ufficiopersonale@clarambiente.it, allegando un tuo cv aggiornato, **entro il 12 febbraio 2025**, avendo cura di avvisare preventivamente il tuo diretto o la tua diretta Responsabile.

Ricorda di indicare nell'oggetto "Candidatura al Job Posting 01/2025 - Ufficio Flussi"

L'Ufficio Risorse Umane e Organizzazione, analizzerà le candidature e svolgerà una selezione interna delle persone mediante un colloquio motivazionale e di approfondimento.

Potrà essere valutata l'opportunità di procedere ad un breve test volto a verificare il livello di conoscenza di Excel e della posta elettronica.

All'esito della selezione, si procederà all'inserimento della persona ritenuta idonea a ricoprire la posizione, facendo precedere un adeguato periodo di affiancamento on the job.

L'Ufficio Risorse Umane e Organizzazione resta a tua disposizione per ogni approfondimento



**La presente selezione è riservata al personale interno di Clara SpA
PPG 05 Percorsi di Carriera e Mobilità Interna del Personale**