



PROFILO ATTESO DI RUOLO - LAUREATO IN ECONOMIA
AZIENDALE

ITEM	DESCRIZIONE
Descrizione dell'incarico	<p>Luogo di svolgimento dell'incarico: U.O.C. Amministrazione e Sviluppo delle Risorse Umane della A.S.L. 02 Lanciano-Vasto-Chieti Responsabile del Progetto: Dott.ssa Manuela Loffredo Durata dell'incarico: 1 anno rinnovabile in relazione alla disponibilità dei fondi</p> <p>Il titolare dell'incarico organizza le proprie attività al fine del raggiungimento degli obiettivi. La particolare natura delle attività riferite all'incarico richiede una disponibilità forte nei confronti dell'Azienda e quindi un elevato grado di impegno.</p>
Mission del ruolo	<p>La mission è quella di supportare le attività della U.O.C. Amministrazione e Sviluppo delle Risorse Umane nella realizzazione del Progetto "Codice Etico A.S.L. 02 Lanciano Vasto Chieti".</p>
Principali attività/responsabilità e risultati	<p>Il titolare dell'incarico deve:</p> <ul style="list-style-type: none">- collaborare ad individuare/ricercare gli aspetti rilevanti a livello aziendale per la definizione del Codice Etico;- collaborare attivamente alla discussione e al confronto sui principi etici da perseguire;- collaborare all'implementazione del sistema informativo aziendale per migliorare le procedure aziendali e la comunicazione esterna
Conoscenze	<p>Il borsista deve possedere la laurea in Economia aziendale.</p> <p>Il percorso formativo del titolare dell'incarico deve inoltre evidenziare conoscenze in materia di programmazione ed organizzazione sanitaria provate attraverso la partecipazione a corsi di perfezionamento/master/corsi universitari (di durata almeno semestrale).</p>
Competenze	<p>Il titolare dell'incarico deve possedere specifica esperienza (almeno annuale), post laurea, in materia di programmazione, gestione ed organizzazione sanitaria acquisita presso Strutture Sanitarie Pubbliche.</p> <p>Deve inoltre essere in possesso di competenze relative all'organizzazione sanitaria, con particolare riguardo alla normativa nazionale e regionale.</p> <p>Buone capacità di utilizzo del pacchetto Office (excel, word, access, power point)</p>
Attitudini	<p>Il titolare dell'incarico deve possedere:</p> <ul style="list-style-type: none">- Attitudine al lavoro in team- Capacità organizzative e di coordinamento- Capacità di analisi- Capacità di lavorare in team- Capacità di gestione documentazioni di carattere generale e tecnico-aziendale- Capacità relazionali

Visto in consiglio


