

AVVISO DI SELEZIONE PER N. 1 SPECIALISTA FORMAZIONE E SVILUPPO COMPETENZE

La Società **Ospedale di Sassuolo S.p.A.**, Società a Socio Unico, indice una selezione finalizzata all'assunzione di **N. 1 Specialista formazione e sviluppo competenze** - con contratto a TEMPO INDETERMINATO a tempo pieno, con impegno e trattamento economico previsto dal CCNL Comparto Sanità - Area dei professionisti della salute e dei funzionari - Collaboratore amministrativo professionale.

L'Ospedale di Sassuolo S.p.A. è una struttura moderna, attrezzata con tecnologie all'avanguardia e particolarmente attenta all'accoglienza; è un punto di riferimento per le specialità chirurgiche in tutta l'area Sud della provincia di Modena e assicura una vasta gamma di attività ambulatoriali e diagnostiche, sia per il Servizio Sanitario Nazionale che in regime di Libera Professione.

La struttura si sviluppa su circa 40 mila metri quadrati e dispone di 250 posti letto, ha una forza lavoro di circa 800 persone ed è punto di riferimento della comunità del distretto ceramico per i percorsi di cure in un ambiente affidabile, amichevole e confortevole.

Oggi la Società Ospedale di Sassuolo S.p.A. è controllata e partecipata dall'Azienda USL di Modena che detiene il 100% delle azioni.

Contesto di riferimento:

L'area Formazione e sviluppo competenze si inserisce all'interno della Direzione Risorse Umane e Segreteria Generale e costituisce una delle principali leve strategiche per l'accrescimento delle competenze, sia tecniche che trasversali, di tutti i professionisti dell'Ospedale.

L'area Formazione e sviluppo competenze contribuisce a costruire la cultura dell'Ospedale, che pone al centro dell'intervento clinico il paziente, per favorire un ambiente interno che coinvolga pienamente tutti gli operatori nel raggiungimento degli obiettivi aziendali. Scopo della formazione continua è quello di strutturare, migliorare e sviluppare competenze per adeguare la risposta sanitaria alla dinamicità dei bisogni dell'utente.

Oltre ad essere una leva strategica fondamentale per l'acquisizione e sviluppo delle competenze, la Formazione favorisce la diffusione di valori di riferimento e norme comportamentali.

All'interno dell'Ospedale di Sassuolo, l'area Formazione e sviluppo competenze garantisce la formazione di tutti i professionisti, con un approccio teso al miglioramento continuo e all'innovazione, sia attraverso l'organizzazione di corsi interni che tramite l'accesso alla formazione esterna; a ciò si aggiunge anche la formazione che l'Ospedale eroga per il territorio.

DIREZIONE RISORSE UMANE E SEGRETERIA GENERALE

Principali responsabilità del ruolo:

La Risorsa sarà inserita all'interno dell'area Formazione e sviluppo competenze e supporterà il Responsabile nelle fasi del processo formativo: dall'analisi del fabbisogno, alla pianificazione e gestione delle attività formative, alla valutazione dell'impatto della formazione, fino alla rendicontazione.

In particolare la Risorsa dovrà:

- Collaborare alla raccolta dei fabbisogni formativi, interfacciandosi con i responsabili delle aree cliniche/assistenziali/amministrative;
- Collaborare alle attività di macro e micro progettazione per la redazione del piano aziendale per la formazione;
- Collaborare attivamente nel percorso di mappatura e valutazione delle competenze implementato dall'Ospedale al fine di costruire piani di sviluppo interni;
- Supportare la gestione e il coordinamento dei percorsi formativi e dei corsi di formazione per gli operatori, curandone l'organizzazione interna in tutti i suoi aspetti, dal rapporto con gli interlocutori interni a quello con i docenti, fino all'erogazione della formazione;
- Contribuire all'organizzazione di corsi per enti esterni: dal preventivo per specifica attività richiesta all'organizzazione del corso, alla rendicontazione finale;
- Gestire le procedure di accreditamento ECM dei percorsi formativi pianificati tramite il Provider;
- Supportare il coordinamento dell'attività formativa svolta presso il Centro Salute e Formazione Florim (Centro gestito dall'Ospedale e orientato alla simulazione medica avanzata e alla formazione di alto valore aggiunto);
- Collaborare alla gestione della formazione finanziata curando le varie fasi, dal monitoraggio alla rendicontazione;
- Collaborare all'implementazione dei sistemi di comunicazione interna al fine di diffondere cultura e prassi formative;
- Supportare, a livello amministrativo e gestionale, gli operatori per la partecipazione ad eventi formativi esterni;
- Aggiornare gli applicativi gestionali e gli strumenti informatici della formazione con i dati relativi alla formazione esterna ed interna, alla formazione obbligatoria in materia di salute e sicurezza, alle spese sostenute, ai crediti ECM acquisiti;
- Collaborare nella raccolta e produzione dei dati della formazione: report ore, crediti, partecipazioni, ecc.

Requisiti essenziali di ammissione:

- ✓ Laurea magistrale/specialistica/vecchio ordinamento in ambito umanistico oppure economico;
- ✓ Esperienza di almeno 1 anno nell'ambito della gestione diretta delle fasi del processo formativo in contesti aziendali o in realtà consulenziali;
- ✓ Comprovata esperienza nell'utilizzo della Suite Office, in particolare Excel e Power Point;
- ✓ Conoscenza fluente della lingua inglese.

Requisiti che completano il profilo

Forte motivazione a crescere in ambito Risorse Umane in un contesto di forte attenzione alle persone.
Rappresenta requisito preferenziale l'aver conseguito un Master o un corso di perfezionamento in ambito Risorse Umane;

Competenze tecnico/professionali

Competenze specifiche nella gestione degli aspetti formativi di cui al ruolo ed alle responsabilità.

Competenze trasversali

- Saper lavorare secondo un approccio proattivo, proponendo processi e soluzioni anche innovativi;
- Sapersi relazionare a diversi livelli di interlocuzione;
- Saper organizzare il proprio lavoro con cura e attenzione ai dettagli e alle priorità.

Le candidature potranno essere inviate **esclusivamente** attraverso il sito ufficiale dell'Ospedale di Sassuolo, all'indirizzo:

<https://www.ospedalesassuolo.it/lavora-con-noi/> entro le ore 15:00 di Lunedì 14 Ottobre 2024

Le candidature dovranno pervenire corredate della seguente documentazione:

- Curriculum formativo e professionale aggiornato, datato e firmato, riportante il consenso al trattamento dei propri dati personali, compresi quelli sensibili, nel rispetto del Regolamento GDPR UE 2016-679;
- Attestato di Laurea;
- Fotocopia fronte-retro di un documento di identità valido.

Tutta la documentazione dovrà essere allegata in formato PDF

Il termine fissato per la presentazione della domanda è perentorio, l'eventuale invio successivo, anche di documentazione integrativa, è privo di effetto.

L'omessa allegazione della documentazione attestante anche un solo requisito richiesto per l'ammissione comporta l'immediata esclusione dalla procedura.

Commissione e procedura di valutazione

La Direzione Aziendale nomina la Commissione che seguirà tutto il processo di valutazione.

La Commissione esaminerà tutte le domande presentate, valutando il Curriculum formativo e professionale di ciascun candidato.

Successivamente, i candidati pre-selezionati dovranno sostenere colloqui individuali e/o prove scritte (di carattere tecnico e/o attitudinale) che si svolgeranno in data da stabilirsi.

DIREZIONE RISORSE UMANE E SEGRETERIA GENERALE

Trattamento dei dati - art. 13 Regolamento (UE) 2016/679 - GDPR

I dati personali forniti partecipando al presente avviso saranno utilizzati dall'Ospedale di Sassuolo S.p.A. e da eventuali società esterne, da quest'ultimo individuate e designate quali Responsabili del trattamento ex art. 28 GDPR, nei modi e nei limiti necessari per tutti gli adempimenti connessi all'iter di selezione cui si riferiscono. Il trattamento dei dati avverrà con modalità cartacee, elettroniche e telematiche e comunque nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali. L'informativa completa e ogni ulteriore informazione sul trattamento dei dati personali da parte dell'Ospedale di Sassuolo S.p.A. è disponibile sul sito istituzionale all'indirizzo www.ospedalesassuolo.it/privacy.

Con la sottoscrizione della domanda di ammissione, il candidato accetterà, senza riserve, tutte le disposizioni che regolamentano il presente avviso di selezione.

Il Direttore Risorse Umane
e Segreteria Generale
Dott.ssa Mariangela Vitone

