



VENEZIA SPIAGGE

Venezia, 15/05/2024

**AVVISO DI SELEZIONE N. PROT 140/2024 PER LA FORMAZIONE DI UNA  
GRADUATORIA ED EVENTUALE ASSUNZIONE DI IMPIEGATO/A ADDETTO/A AL  
FRONT OFFICE**

1. Venezia Spiagge S.p.A. società a socio unico, con sede a Venezia, San Marco n. 4136 intende avviare una selezione per titoli ed eventuale colloquio finalizzata alla compilazione di una graduatoria di idoneità per l'individuazione di personale da assumere a tempo determinato per la stagione 2024 che risulti in possesso dei requisiti necessari allo svolgimento delle seguenti mansioni:

**Impiegato/a addetto/a front office – livello 5°**

2. La figura dell'impiegato/a front office avrà il compito di gestire le prenotazioni e la cassa, nonché di relazionarsi con la clientela. Più nello specifico, si occuperà di:

- a) gestire le prenotazioni e/o le attività di noleggio di capanne/mini capanne/camerini/ombrelloni e di ogni altra struttura e/o bene aziendale;
- b) gestire il fondo cassa personale, la cassa, gli incassi e i depositi cauzionali ed emettere le ricevute ovvero gli scontrini correlati a tutte le operazioni di competenza del front office, come previsto dalle procedure aziendali;
- c) gestire e controllare, in apertura e chiusura del front office, il fondo cassa personale assegnato in dotazione al singolo lavoratore, provvedendo alla sua regolare tenuta e all'osservanza di ogni incombente previsto dalle procedure aziendali;
- d) compilare la reportistica – sia attraverso il sistema gestionale sia in cartaceo – prevista dalle procedure aziendali in relazione alle operazioni di cassa e, in generale, a tutte le attività di competenza del front office;
- e) affiancare i nuovi assunti nel periodo di formazione e primo inserimento nella realtà aziendale, per quanto di propria competenza;
- f) rispondere alle telefonate;
- g) relazionarsi con la clientela fornendo le informazioni e il supporto necessari, proponendo le soluzioni migliori in base alle loro esigenze;



VENEZIA SPIAGGE

- h) effettuare tutte le operazioni atte all'apertura e all'operatività della segreteria;
  - i) gestire le chiavi di capanne, mini capanne, camerini, armadietti e campo da padel;
  - j) gestire la chiave della propria cassa forte personale, conservandola con cura e senza il rischio di perderla;
  - k) inserire nel software gestionale i dati funzionali all'aggiornamento ovvero alla correzione di anagrafiche clienti già esistenti o alla creazione di nuove anagrafiche;
  - l) gestire le eventuali lamentele della clientela, documentando nell'apposita procedura del gestionale gli interventi da effettuare e avvisando, ove necessario, il personale del Reparto Manutenzione e Servizi Spiaggia e, in casi particolari, la Direzione;
  - m) comunicare gli eventuali check-in dei giorni successivi al personale addetto alla pulizia;
  - n) avvisare la Direzione ovvero il Capo Contabile della necessità di eventuali cambi per il fondo cassa personale ovvero del ripristino dello stesso ovvero del ripristino del fondo bracciali, osservando le rispettive procedure aziendali;
  - o) comunicare alla responsabile delle portinerie o alla Direzione eventuali criticità;
  - p) effettuare il servizio di accoglienza;
  - q) attenersi, in generale, alle procedure aziendali previste per:
    - 1. la gestione del fondo cassa funzionale allo svolgimento di tutte le attività di competenza del front office;
    - 2. la consegna dei bracciali stagionali;
    - 3. la gestione del noleggio di capanne, camerini, ombrelloni, asciugamani, armadietti, racchette da padel e tutto ciò che è soggetto a deposito cauzionale di competenza del front office;
  - r) attenersi scrupolosamente, nello svolgimento delle proprie mansioni, ai regolamenti, alle procedure ovvero agli ordini di servizio disposti dalla Società;
  - s) eseguire i compiti strumentali ed accessori allo svolgimento delle attività sin qui elencate;
  - t) svolgere ogni altra eventuale attività il cui svolgimento dovesse esser richiesto dal Responsabile o dal personale di grado superiore riconducibile entro il livello di inquadramento, trattandosi di elenco riassuntivo dei principali compiti assegnati, ma non esaustivo degli stessi.
4. Tipologia contrattuale ed orario di lavoro: contratto di lavoro a tempo determinato stagionale, a turni diurni festivi e feriali. Per quanto concerne l'orario di lavoro, lo stesso sarà articolato in



VENEZIA SPIAGGE

20 ore settimanali (contratto part time), salva la facoltà della Società di individuare in sede di colloquio conoscitivo un monte orario settimanale maggiore, entro la soglia massima delle 40 ore, a seconda delle esigenze aziendali, con conseguente stipula del corrispondente contratto di lavoro a tempo parziale o pieno.

5. L'impiego è previsto nelle seguenti unità locali:

- stabilimento balneare Lungomare D'Annunzio Lido di Venezia;
- in ogni altro luogo in cui è chiamata ad operare la scrivente Società, dettato dalle esigenze della stessa che verrà di volta in volta comunicato, compreso nel territorio del Comune di Venezia.

6. Il trattamento economico e normativo è quello previsto dal vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del turismo.

7. Requisiti essenziali di ammissione alla selezione:

- possesso della cittadinanza italiana o nazionalità appartenete alla U.E. o in possesso di regolare permesso di soggiorno rilasciato in Italia;
- godimento dei diritti civili e politici;
- età non inferiore a 18 anni;
- non essere in stato di interdizione, né essere o essere stato sottoposto a provvedimenti di prevenzione o ad altre misure applicate a seguito di infrazioni a obblighi derivanti da rapporti di lavoro e comunque incidenti sulla professionalità in relazione al profilo da ricoprire, né aver subito condanne che comportino il divieto di contrarre con la pubblica amministrazione;
- non avere condanne penali derivanti da sentenza passata in giudicato, nemmeno ex art. 444 c.p.p. (c.d. sentenze di patteggiamento), né da decreto penali di condanna definitivo;
- idoneità fisica a ricoprire la mansione richiesta;
- diploma scuola media superiore o equipollente, oppure corso di formazione professionale Turistico/Alberghiero
- buona conoscenza della lingua italiana parlata e scritta.

8. I candidati dovranno presentare in allegato alla domanda una dichiarazione scritta circa l'eventuale esistenza di vincoli di parentela o affinità con Amministratori e/o Dirigenti di Venezia Spiagge S.p.A., pena l'esclusione della procedura di selezione.



VENEZIA SPIAGGE

9. Gli interessati dovranno inviare specifica domanda secondo il fac-simile allegato al presente bando, via e-mail all'indirizzo di posta elettronica [amministrazione@veneziaspiagge.com](mailto:amministrazione@veneziaspiagge.com), entro e non oltre le ore **12.00 del 24 maggio 2024** allegando inoltre alla stessa i seguenti documenti (sono accettati solo formati non modificabili: pdf, jpeg etc.):

- autocertificazione relativa al possesso dei requisiti richiesti, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445;
- *curriculum vitae*, corredato di fotografia, in formato europeo;
- copia fronte/retro sottoscritta, leggibile, di documento d'identità in corso di validità;
- modulo di autorizzazione al trattamento dei dati personali;
- dichiarazione scritta circa l'eventuale esistenza di vincoli di parentela o affinità con Amministratori e/o Dirigenti di Venezia Spiagge S.p.A.

10. Le domande per le quali si verificherà la sussistenza di tutti i requisiti essenziali richiesti saranno ammesse alla successiva valutazione dei *curricula* e all'eventuale colloquio conoscitivo.

11. L'esame delle domande di candidatura sarà effettuato da una commissione, nominata e composta in conformità alle norme regolamentari dopo la scadenza del termine di presentazione delle domande, mediante valutazione dei requisiti e dei *curricula*.

12. Saranno considerati titoli preferenziali per la definizione della graduatoria quelli di seguito indicati:

- a) avere già svolto, negli ultimi 18 mesi, con decorrenza a ritroso dal 31.10.2023, le mansioni oggetto della candidatura in favore della Venezia Spiagge S.p.A. L'esperienza maturata nello svolgimento di tali mansioni sarà valutata come di seguito indicato:
  1. per il periodo dal 01.11.2022 al 31.10.2023: 1,5 punti per ogni mese di servizio,
  2. per il periodo dal 01.05.2022 al 31.10.2022: 0.5 punti ogni mese di servizio,fino alla concorrenza del **punteggio massimo attribuibile di 21 punti**;
- b) avere già svolto, negli ultimi 12 mesi, con decorrenza a ritroso dal 31.10.2023, le mansioni oggetto della candidatura presso altre strutture, specificando i riferimenti e i contatti dei datori di lavoro precedenti, nonché le date di inizio e fine del rapporto lavorativo e le mansioni ricoperte. L'esperienza maturata nello svolgimento di tali mansioni sarà valutata attribuendo 1 punto per ogni mese di servizio fino alla concorrenza del **punteggio massimo attribuibile di 12 punti**;
- c) conoscenza della lingua inglese attestata secondo il CERF (*Common European Framework*)



VENEZIA SPIAGGE

*of Reference for Languages):*

- livelli A1 e A2 punti 1;
  - 1. livelli B1 e B2 punti 2;
  - 2. livelli C1 e C2 punti 3.

fino alla concorrenza del **punteggio massimo attribuibile di 3 punti.**

13. A seguito della valutazione delle domande, la commissione formerà una prima graduatoria, in ordine decrescente, per l'ammissione ai colloqui. La prima graduatoria è basata sulla valutazione del titolo di studio, delle esperienze professionali e delle attestazioni/certificazioni. Verranno invitati ai colloqui conoscitivi i primi 10 candidati idonei della graduatoria elaborata a seguito dell'esame di titoli e requisiti.

Qualora il/la candidato/a abbia avuto una pregressa esperienza lavorativa in favore di Venezia Spiagge S.p.A., costituirà motivo di non idoneità l'esser stato/a destinatario/a di una o più lettere di richiamo ovvero una o più sanzioni disciplinari.

14. La comunicazione relativa alla convocazione per il colloquio sarà effettuata telefonicamente ai recapiti indicati nella domanda di partecipazione, almeno 1 giorno di calendario prima della data stabilita per il colloquio stesso.

15. La mancata reperibilità o presentazione al colloquio da parte del candidato comporterà la sua automatica esclusione dalla procedura di selezione.

16. Per essere ammessi a sostenere i colloqui, i candidati dovranno essere muniti di un valido documento di riconoscimento.

17. In sede di colloquio con il partecipante, verranno valutate:

- a) le competenze informatiche del/la candidato/a, fra cui: utilizzo pacchetto office, utilizzo email, utilizzo gestionale per check-in. Per tali competenze potrà essere attribuito un **punteggio massimo di 3 punti;**
- b) la conoscenza di altre lingue straniere, ulteriori rispetto alla lingua inglese, attribuendo un **punteggio massimo di 3 punti;**
- c) le capacità di relazione e il livello di conoscenza della lingua italiana posseduto, oltre che le competenze organizzative, gli aspetti motivazionali e le caratteristiche psico-attitudinali del/la candidato/a rispetto al profilo ricercato, attribuendo a tal proposito un **punteggio massimo di 9 punti.**



VENEZIA SPIAGGE

18. Conclusi i colloqui conoscitivi, la Commissione procederà alla formazione della graduatoria finale in ordine decrescente, indicando, accanto a ciascun candidato, il punteggio conseguito. Verranno giudicati idonei all'assunzione tutti e soli i candidati che avranno conseguito **un punteggio complessivo di almeno 16 punti.**

19. Il punteggio complessivo per ciascun candidato è determinato sommando le singole valutazioni relative ai titoli e al colloquio.

20. La graduatoria sarà pubblicata sul sito internet.

21. A tale graduatoria si potrà eventualmente attingere, nel rispetto del Regolamento vigente in materia di selezione del personale e in attuazione della normativa vigente, per la copertura dei posti di pari profilo che si dovessero rendere disponibili o vacanti successivamente all'indizione della selezione stessa, nei limiti dei vincoli assunzionali a cui è soggetta la società.

22. Verrà rispettato il principio di pari opportunità tra lavoratrici e lavoratori e quello di non discriminazione per ragioni di appartenenza etnica, di nazionalità, di lingua, di religione, di opinioni politiche, di orientamenti sessuali, di condizioni personali e sociali.

23. Tutela della privacy: i dati personali di cui Venezia Spiagge S.p.A. verrà in possesso saranno trattati per finalità esclusivamente dirette alla gestione della presente ricerca, nel rispetto delle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679.

24. Si precisa che, per la copertura delle posizioni oggetto del presente avviso, saranno prese in considerazione unicamente le candidature inviate per la suddetta selezione.

25. Il rapporto con il candidato/a selezionato/a sorgerà solo con la formale sottoscrizione del contratto di lavoro, conforme al C.C.N.L. per i lavoratori addetti al Turismo.

26. La durata del contratto di lavoro a tempo determinato sarà fino a 6 mesi, eventualmente prorogabili ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. 81/2015 e ss. mm. ii.

27. L'inquadramento previsto per il vincitore della selezione sarà: 5° Livello C.C.N.L. per i lavoratori del Turismo.

28. Qualora si proceda all'assunzione, il vincitore della selezione dovrà prendere servizio entro il termine che sarà fissato dalla società; in caso diverso, salvo giustificato motivo, sarà considerato rinunciatario.

29. In caso di decadenza o di rinuncia volontaria, nonché per esito negativo del periodo di prova, l'azienda si riserva la facoltà di procedere successivamente ad altra assunzione, chiamando il candidato che segue nell'ordine della graduatoria per il periodo di validità della stessa.



VENEZIA SPIAGGE

30. La partecipazione alla selezione comporta la esplicita ed incondizionata accettazione delle norme contrattuali e regolamentari vigenti, ivi comprese quelle inerenti specificatamente all'espletamento delle selezioni, nonché le eventuali modifiche che potranno essere apportate.

31. La società si riserva espressamente la facoltà di rinunciare alla procedura, di sospenderla o modificarne i termini o le condizioni in ogni momento, qualunque sia il grado di avanzamento della stessa e senza che ciò possa far sorgere in capo ai soggetti partecipanti diritti a risarcimento o indennizzo.

32. La società si riserva la facoltà di apportare integrazioni e/o rettifiche al presente avviso (ad esempio, proroga dei termini, riapertura dei termini etc.), dandone semplice comunicazione sul proprio sito web.

33. La società ha adottato un Codice Etico di condotta, pubblicato e consultabile sul proprio sito internet sotto la voce “Società Trasparente”, in cui sono indicati i principi di legalità, trasparenza, correttezza e lealtà, ai quali si ispira nella conduzione degli affari e in tutte le attività. Gli interessati al presente avviso, nel prendere atto di tale circostanza, si obbligano sin da ora al rispetto dei principi in esso contenuti.

Il responsabile del procedimento è la dott.ssa Ilenia Tomasutti

Per informazioni o chiarimenti inviare quesito via e-mail a

[amministrazione@veneziaspiagge.com](mailto:amministrazione@veneziaspiagge.com)