



Posizione

Laureato Coordinatore di Struttura

Società

Importante Società Cliente ambito Sociale, Sanitario ed Educativi

Sede

Prov di Reggio Emilia

Codice riferimento

187/18 RS

Ultimo aggiornamento

Martedì 19 Febbraio 2019

L'Azienda Nostra cliente è Società operante a livello nazionale, impegnata nel settore Servizi e Soluzioni avanzati in ambito Sociale, Sanitario ed Educativi, dedicati a Istituzioni pubbliche e privati.

In fase di sviluppo e ampliamento della propria organizzazione, siamo stati incaricati della Ricerca e Selezione di un/una Risorsa a cui affidare la posizione di un

Coordinatore di Struttura

Laurea in psicologia, sociologia, scienza dell'educazione, scienze sociali, infermieristica.

Profilo

Sarà Sua responsabilità tutelare e promuovere l'immagine dell'Azienda e del Servizio nel territorio; rappresentare l'azienda nei confronti dei Residenti e loro Familiari; assicurare l'appropriata presa a carico dei Residenti gestendo, nell'ambito del budget di competenza, i Servizi assegnati nel rispetto dei Modelli di Servizio Aziendali e degli standard di qualità attesi; nell'ambito dei Servizi assegnati sovrintende e vigila sull'osservanza delle procedure e delle normative vigenti.

Rispondendo al Direttore di Area, **il Coordinatore dei Servizi** collabora con gli Rtp, i Direttori e Responsabili di Funzione, le Direzioni Tecniche e si avvale dei Servizi di Sede e delle funzioni



Centrali, degli specialisti di Processo del gruppo coordinamento e dei referenti interni e di Nucleo.

Nella Sua funzione:

- **Realizza l'accoglienza degli ospiti in linea con i valori e processi aziendali,** • Programma le attività con metodo partecipativo e rendiconta i risultati, • **In collaborazione con la Direzione d'Area, sviluppa e mantiene i rapporti con il Territorio e la Committenza per la piena esecuzione dei "Contratti di Servizio** • Provvede e supervisiona all'applicazione delle procedure relative al processo di accoglienza del Residente, • **Garantisce gli standard di qualità attesi dei servizi di appalto e/o delle attività interne** (pulizie ristorazione, lavanderia con monitoraggio periodica e sistematico trattamento delle non conformità.

In collaborazione con la Direzione Organizzativa, provvede inoltre alla efficiente ed efficace gestione operativa delle risorse affidate al Servizio:

- > **Gestisce le risorse umane affidate nell'ambito delle politiche, dei budget e delle procedure previste favorendone lo sviluppo e la crescita personale,** > Collabora con l'ufficio del Personale per le selezioni e assunzioni e i percorsi formativi da intraprendere, > **Garantisce il rispetto dei standard organizzativi,** > E' responsabile del raggiungimento del budget della struttura; > **Predisporre annualmente la previsione dei volumi di produzione da erogare suddivisi per tipologia.**

Il candidato ideale:

- Il candidato che desideriamo incontrare è diplomato o laureato in psicologia, sociologia, scienza dell'educazione, scienze sociali, infermieristica, possiede consolidata e specifica esperienza e competenza maturate nel ruolo o in ruoli affini, **preferibilmente nel settore Ospedaliero, Sanità, Servizi in ruoli legati alla Gestione e Coordinamento Operativo,** in strutture modernamente organizzate.

- **Possiede buone capacità comunicative,** è proattivo, **sa porsi come figura di riferimento e di integrazione,** in grado di coinvolgere e motivare gli interlocutori nel raggiungimento e condivisione di obiettivi/risultati nel rispetto della mission e valori



dell'Azienda.

- E' persona strutturata con capacità organizzative e di redazione budget e reportistica. **Assertiva e aperta al confronto, è orientata al lavoro in Team** e alla gestione di progetti interni ed esterni.

L'azienda offre una posizione alle dirette dipendenze della Società, in un contesto in continua crescita, una sfida e un ruolo professionale di valore. Retribuzione in linea con le esperienze maturate.

E' preferibile la residenza nelle prov. di Reggio Emilia, Modena.

Sede di Lavoro: Prov di Reggio Emilia

INFORMAZIONI PER CANDIDARSI

Si prega di creare, o aggiornare, il Suo Profilo K&P allegando CV aggiornato (possibilmente con foto) e breve Lettera di Presentazione, indicando il riferimento "Rif. 187/18 RS".

Il Profilo K&P è il documento che ci autorizza alla gestione dei dati oltre a permettere una conoscenza più completa della candidatura.

In una prima fase è possibile inviare mail a risorse@kpconsulting.it, successivamente è necessario, completare i dati on line sul sito www.kpconsulting.it.

Le candidature maggiormente in linea con il profilo ideale saranno contattate entro 2 settimane.

Si chiede di esplicitare l'autorizzazione al trattamento dei dati personali (D.Lgs196/03). K&P Consulting Srl, iscritta all'Albo delle Agenzie per il Lavoro, Prot. n° 39/0002041, invita i candidati ambosessi (L. 903/77) a leggere l'Infomativa sulla Privacy (art. 13 D.Lgs. 196/2003) sul sito www.kpconsulting.it