

Nell'ambito del potenziamento dell'organico funzionale allo svolgimento delle proprie attività, **Acque Bresciane S.r.l., gestore del Servizio Idrico Integrato nel territorio dei Comuni dell'ATO della provincia di Brescia, ricerca n° 1 Tecnico per la Segreteria Tecnica del Laboratorio.**

Acque Bresciane S.r.l. si occupa della gestione del Servizio Idrico Integrato per 94 comuni nella Provincia di Brescia, per un totale di 560.000 abitanti. La Società ha due sedi operative principali, Rovato e Padenghe sul Garda, e impiega oltre 280 dipendenti.

Acque Bresciane è un'azienda giovane che, sin dalla fondazione, ha **deciso di costruire la propria identità su una visione forte di sostenibilità** con attenzione e passione verso i servizi per il territorio gestito.

Attenta all'innovazione e alla Digital Transformation Acque Bresciane investe quotidianamente nello sviluppo tecnologico e nella ricerca di strumenti per gestire il Servizio Idrico Integrato in maniera sempre più efficiente e sostenibile.

Il laboratorio di Acque Bresciane esegue quotidianamente analisi chimiche e microbiologiche, indispensabili alla gestione per porre in atto interventi tempestivi sulla qualità dell'acqua. Il costante monitoraggio analitico costituisce peraltro la base per la verifica della qualità dell'acqua alle normative cogenti. Il laboratorio di Acque Bresciane, in aggiunta alle certificazioni di Qualità, Ambiente e di Sicurezza, è accreditato **ACCREDIA** secondo la norma UNI CEI EN ISO/IEC 17025:2018.

La risorsa si occuperà delle seguenti attività:

- utilizzo del software LIMS, tra cui gestione anomalie, interfaccia con IT aziendale e con il fornitore, supporto all'implementazione e personalizzazione;
- supervisione e gestione del processo di riorganizzazione e digitalizzazione delle registrazioni tecniche (moduli, fogli di calcolo) al fine di efficientare il processo delle registrazioni ed estrazioni dal LIMS;
- gestione e pianificazione dei controlli di taratura e manutenzione degli strumenti di laboratorio, compreso registrazione e refertazione (per competenza) dei dati rilevati;
- gestione e controllo delle registrazioni tecniche provenienti dalla strumentazione collegata online (frigo, incubatori, termometri, umidità);
- impostazione, controllo e mantenimento del sistema di tracciabilità delle protezioni e revisioni dei documenti;
- estrazione ed elaborazione delle registrazioni tecniche (dati analitici e non) e dei dati di fatturazione;
- gestione e controllo Backup dei dati;
- predisporre l'importazione del programma di campionamento dal file .xls nel LIMS e creazione delle scadenze per campionamento e analisi;
- predisporre la documentazione, verbali, etichette, materiale tecnico per ogni campionatore, in funzione del programma di campionamento;
- accettazione e verifica del campione in fase di ricevimento;
- organizzare l'archiviazione di tutta la documentazione inerente al campionamento.

Requisiti indispensabili richiesti per la posizione oggetto della selezione:

- Diploma di scuola media superiore o comunque Laurea Triennale ad indirizzo tecnico;
- Aver maturato esperienza almeno semestrale in qualità di addetto assistenza informatica o tecnico di laboratorio chimico microbiologico presso un Laboratorio di analisi;
- Conoscenza di base della lingua inglese;
- Buona conoscenza nell'utilizzo dei principali strumenti informatici, in particolare del pacchetto Office;
- Predisposizione ai rapporti interpersonali, al lavoro di gruppo, capacità di problem solving maturate in esperienze consolidate, lavorative e non;
- Patente B, automunita/o e residenza o domicilio in zone da cui raggiungere agevolmente la sede di Rovato (BS) o disponibilità al trasferimento.

In fase di selezione saranno ritenuti requisiti preferenziali:

- Esperienza almeno annuale in attività tecnico-informatiche (area applicativi) o in qualità di tecnico di Laboratorio addetto all'utilizzo e gestione del LIMS con particolare propensione all'utilizzo di sistemi informatici e/o di applicativi;
- Buone conoscenze in chimica e biologia;
- Ottima conoscenza di Excel e Access;
- Orientamento all'efficienza, precisione, flessibilità, buona capacità di organizzazione del lavoro ed esperienza di coordinamento attività, progetti e persone;
- Disponibilità immediata o nel breve periodo.

Orario e sede di lavoro: full time 5 giorni (da lunedì a venerdì) presso la sede di Rovato (BS).

Tipologia di contratto: inserimento con qualifica di impiegato con contratto a tempo indeterminato e con applicazione del C.C.N.L. Gas Acqua.

Saranno prese in esame le candidature ricevute via mail all'indirizzo "selezione@acquebresciane.it" con oggetto "**Tecnico per la Segreteria Tecnica del Laboratorio**" entro e non oltre la giornata del 7 aprile 2021 e quelle già presenti nel data base aziendale ricevute negli ultimi 12 mesi. Per ampliare il numero di candidature in linea con i requisiti indispensabili richiesti, per la propria diretta valutazione, Acque Bresciane si avvarrà, in aggiunta ai canali sopraindicati, dei canali di ricerca online <https://it.indeed.com/> e <https://www.bakeca.it/annunci/offerte-di-lavoro>

La ricerca è rivolta ad entrambi i sessi.

I candidati prescelti, in linea con i requisiti indispensabili e tenuto conto dei requisiti preferenziali richiesti, parteciperanno ad un colloquio orale e ad una prova scritta attitudinale inerente le conoscenze e competenze indispensabili e preferenziali, secondo modalità compatibili con l'emergenza COVID-19. Ad ogni candidato ritenuto idoneo Acque Bresciane trasmetterà via mail la convocazione per le successive fasi di selezione.

La graduatoria di selezione rimarrà comunque efficace per un periodo di 18 mesi, per l'eventuale sostituzione di personale nel ruolo ricercato e/o copertura di ulteriori posti relativi allo stesso profilo professionale che dovessero rendersi vacanti e disponibili, per le sedi aziendali, successivamente all'approvazione della graduatoria medesima.

Rovato, 24 marzo 2021