

## AVVISO DI SELEZIONE PER L'ASSUNZIONE DI N.1 IMPIEGATO/A SETTORE INFORMATICO

### 1) Oggetto della selezione: inquadramento mansioni

L'assunzione avverrà con inquadramento da definire in base alle caratteristiche del candidato secondo il livello previsto dal CCNL Gas-Acqua Utilitalia.

La risorsa avrà le seguenti mansioni:

- **Gestione operativa e manutenzione applicativa del Gestionale in uso per metering, billing, fatturazione e gestione utenza/CRM**

Presidio del corretto funzionamento della piattaforma gestionale per metering, billing, fatturazione e gestione utenza: gestione configurazioni e parametrizzazioni applicative, supporto a rilasci/aggiornamenti, monitoraggio anomalie, analisi impatti sui processi e coordinamento delle attività correttive (in collaborazione con IT capogruppo per attività sistemistiche/fornitore).

- **Supporto applicativo di 1° livello agli utenti interni (help desk) sul gestionale in uso per metering, billing, fatturazione e gestione utenza**

Assistenza quotidiana agli utenti sull'utilizzo del gestionale: presa in carico ticket/segnalazioni, diagnosi e risoluzione di problematiche operative (accessi, errori applicativi, flussi di processo), supporto nell'esecuzione delle attività di metering/billing/fatturazione e corretta gestione delle pratiche utenza, con eventuale escalation strutturata ai livelli superiori o al fornitore.

- **Gestione utenze, profili e autorizzazioni sul gestionale in uso per metering, billing, fatturazione e gestione utenza**

Creazione e configurazione account, gestione ruoli e permessi per moduli e funzionalità della piattaforma (metering, billing, fatturazione, customer management), reset credenziali e supporto accessi.

Verifica periodica della coerenza dei profili e delle abilitazioni in ottica di sicurezza, tracciabilità e segregazione dei ruoli secondo policy della capogruppo.

- **Supporto alla pianificazione e all'implementazione di progetti tecnologici**

Collaborazione nella raccolta requisiti con le funzioni interne, stesura di specifiche operative, supporto a test (UAT).

- **Collaborazione con i Sistemi Informativi della capogruppo**

Allineamento periodico e coordinamento per l'implementazione di esigenze informatiche del business: integrazioni applicative, gestione richieste e priorità, apertura ticket per software non inerenti al sistema gestionale in uso per metering, billing, fatturazione e gestione utenza.

La sede di lavoro è Casale Monferrato con possibilità di smart working.

## 2) **Requisiti per la partecipazione**

- Laurea in informatica, ingegneria informatica o in ambito tecnologico o diploma di perito informatico o in ambito tecnologico con propensione ed interesse all'ambito informatico;
- Conoscenza dei principali sistemi operativi:
- Buona padronanza di ambienti Windows (client), conoscenza di base di Linux (navigazione, permessi, servizi essenziali);
- Conoscenza di base dei principali linguaggi di programmazione:
- Familiarità con lo sviluppo e/o la manutenzione di semplici componenti software, integrazioni o automazioni, utilizzando uno o più tra: Java, JavaScript, C#, PHP, Vb;
- Conoscenza di SQL e capacità di scrivere query per interrogazione e analisi dati;
- Possesso della patente B.

## 3) **Domanda di partecipazione**

Gli interessati sono invitati ad inviare il proprio curriculum vitae datato, sottoscritto e con autorizzazione al trattamento dei dati ai sensi del D.Lgs 196/2003 e s.m.i. e del Reg UE 2016/679, al seguente indirizzo [segreteria@energicalucegas.postecert.it](mailto:segreteria@energicalucegas.postecert.it) entro il 29.01.2026.

Il termine è da intendersi perentorio, pena l'esclusione dalla predetta selezione.

## 4) **Procedura di selezione**

I candidati selezionati saranno convocati per un primo colloquio conoscitivo al superamento del quale verranno sottoposti ad una prova pratica orale e/o scritta.

La rosa di candidati idonei a seguito delle prove sarà sottoposta a colloquio con la Direzione.

## 5) **Graduatoria finale**

Al termine della procedura selettiva, la commissione esaminatrice pubblicherà sul sito internet istituzionale nella sezione "società trasparente" sottosezione "selezione del personale" la graduatoria finale. Tale graduatoria avrà una durata pari a 3 mesi.

**6) Rinvio al regolamento di Gruppo**

Per tutto quanto non regolamentato nel presente avviso, si rinvia al “Regolamento per il reclutamento del personale e progressioni di carriera del Gruppo AMC” pubblicato sul sito internet aziendale [www.energicalucegas.it](http://www.energicalucegas.it).

Casale Monferrato, 14.01.2026