



<b>Logo</b>	<b>N°</b>	<b>Ev. Rif. normativi</b>
	<b>P.C.1.01 – GESTIONE RISORSE</b>	<b>Iso 9001:2015: 7.1</b>  <b>MOG:</b>

<b>Rif. Norma (2015)</b>	<b>Attività</b>	<b>Responsabili</b>	<b>Documenti</b>
<b>Cap. 7</b>	<p><b>Procedure di selezione:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- pubblicazione degli avvisi di selezione (nella sezione “società trasparente” del sito aziendale)</li> <li>- screening e selezione delle proposte ricevute sulla base delle competenze dei candidati e delle esigenze dell’azienda</li> <li>- individuazione di una rosa di candidati</li> <li>- effettuazione colloqui conoscitivi e tecnici</li> <li>- selezione dei candidati</li> </ul> <p><b>Criteri di selezione:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- diploma di scuola media superiore o laurea</li> <li>- dizione corretta, senza inflessioni o cadenze</li> <li>- capacità di organizzazione autonoma del lavoro</li> <li>- essere già pubblicista o giornalista</li> <li>- avere esperienza nel settore traffico</li> <li>- disponibilità a lavorare su turni</li> <li>- disponibilità a lavorare nei giorni festivi</li> <li>- disponibilità a riprese video</li> <li>- conoscenza pacchetto Office</li> <li>- è gradita la conoscenza di programmi di montaggio audio video</li> </ul> <p><b>Formazione del neoassunto:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- formazione generale sul lavoro di redazione, eventi, testi</li> <li>- gestione piattaforma</li> <li>- spiegazione canali di diffusione</li> <li>- prove di dizione</li> <li>- normative seguite dall’azienda</li> <li>- valutazione efficacia formazione generale</li> <li>- presentazione dei vari servizi e formazione su ognuno di questi</li> <li>- valutazione efficacia formazione sui servizi</li> </ul>	<p>Direzione o suo incaricato coadiuvata da responsabili o da referente di progetto</p> <p>Direzione o suo incaricato</p> <p>Vari responsabili</p>	<p>Curricula, M 7.1+allegato</p> <p>Curricula</p> <p>P 7.1.2allegato1</p> <p>P 7.1.2allegato2</p>

Logo	N°	Ev. Rif. normativi
	<b>P.C.1.01 – GESTIONE RISORSE</b>	<b>Iso 9001:2015: 7.1</b>  <b>MOG:</b>

	<p><b>Aggiornamento:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- riunioni di redazione, affiancamento, email, materiale cartaceo/digitale</li> <li>- formazione esterna</li> </ul> <p><b>Conservazione materiale:</b> la documentazione relativa alla selezione e alla formazione del personale è conservata in schede informative</p>	<p>Consulenti</p> <p>Direzione o suo incaricato RSGQ</p>	<p>Attestati</p> <p>Scheda personale P7.1 tabella formazione/aggiornamento M7.4 M7.4A</p> <p>Scheda informativa</p>
--	---	--	---