



Porte Aperte alle Imprese - Scheda Offerta Stage/Lavoro

DI SEGUITO N. 4 POSIZIONI

Per tali posizioni l'azienda non effettuerà colloqui a Porte Aperte alle Imprese tuttavia sarà presente alla manifestazione

Posizione n.1/4

LAVORO

Nome Azienda	Istituto Clinico Humanitas
Indirizzo Sede	via Manzoni, 56 - 20089 Rozzano (MI)
Posizione offerta, area di inserimento	Neolaureato/a per la direzione Operations
Attività previste (specificare i compiti che dovrà svolgere il candidato)	La Direzione Operations gestisce gli asset e pianifica le attività cliniche, perseguendo obiettivi di tipo economico (efficienza, redditività), qualitativo (miglioramento del percorso paziente) e strutturale. Il/la candidato/a, laureato/a in ingegneria - preferibilmente gestionale - o in economia , si occuperà delle seguenti attività: <ul style="list-style-type: none">- pianificazione operativa delle attività cliniche utilizzando gli assets: blocchi operatori, degenze, ambulatori e servizi, interfacciandosi con i responsabili delle Unità Operative Cliniche (UOC), con i servizi assistenziali e con le altre funzioni aziendali- implementazione e manutenzione di strumenti di reporting relativi all'efficienza e all' efficacia nell'utilizzo degli assets.
Sede lavoro	Rozzano

Profilo del candidato	<p style="text-align: center;">X Laureato</p> <p>Tipo laurea</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> LS - Laurea specialistica (+ 2, dopo i tre anni LT)</p> <p><input type="checkbox"/> XLSU – Laurea Specialistica a ciclo unico</p> <p>nome corso di studio: ...ingegneria /economia.....</p> <p>oppure Area disciplinare del titolo di studio:</p> <p><input type="checkbox"/> Xarea economica</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> X area ingegneria</p>																
Conoscenze Linguistiche (indicare livello: sufficiente;buono;ottimo)	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 30%;"></th> <th style="width: 20%;">Scrittura</th> <th style="width: 20%;">Lettura</th> <th style="width: 30%;">Conversazione</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Inglese</td> <td>buono</td> <td>buono</td> <td>Buono</td> </tr> <tr> <td>Francese</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Altra lingua</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>		Scrittura	Lettura	Conversazione	Inglese	buono	buono	Buono	Francese				Altra lingua			
	Scrittura	Lettura	Conversazione														
Inglese	buono	buono	Buono														
Francese																	
Altra lingua																	
Conoscenze Informatiche	Pacchetto office																
Altri requisiti preferenziali (attitudini o caratteristiche specifiche richieste al candidato)	Il/la candidato/a ideale possiede, inoltre, le seguenti competenze: <ul style="list-style-type: none"> - capacità analitiche e numeriche avanzate - orientamento al risultato, motivazione "imprenditoriale", forte pro attività, capacità di auto motivazione in un contesto cross cultural - attitudine all'operatività sul campo necessaria nella comprensione tempestiva ed efficace dei fenomeni aziendali, cruciale nella implementazione di <i>action plan</i> - capacità di project leading e coordinamento funzionale - ottime capacità di negoziazione e relazione con profili professionali differenti - indispensabile un'elevata predisposizione al team working - propensione all'apprendimento e interesse verso il business sanitario. 																
Per stage: facilitazioni previste																	
Per lavoro: tipo di collaborazione	<input type="checkbox"/> Xcontratto a tempo indeterminato <input type="checkbox"/> Xcollaborazione a progetto (durata:mesi)																

Modalità di invio candidatura	www.humanitas.it/jobcenter , area "Staff"
-------------------------------	---

Data annuncio	02/05/11
Scadenza annuncio	18/05/11

Posizione n.2/4

STAGE (durata mesi 6)

Nome Azienda	Istituto Clinico Humanitas
Indirizzo Sede	via Manzoni, 56 - 20089 Rozzano (MI)
Posizione offerta, area di inserimento	Stage controllo di gestione
Attività previste (specificare i compiti che dovrà svolgere il candidato)	Gli obiettivi del progetto di stage sono quelli di collaborare alla redazione della reportistica di attività e di costi, con l'intento di individuare le opportune azioni correttive e preventive in grado di ottimizzare le risorse correlate, garantendo il mantenimento di elevati standard relativi alle attività cliniche erogate.
Sede stage/lavoro	Rozzano
Profilo del candidato (Per approfondimenti sui corsi di laurea attivati in Ateneo consultare: http://www.unipv.eu/online/Home/Didattica.html)	<p style="text-align: center;">X Laureato</p> <p>Tipo laurea</p> <p><input type="checkbox"/> X LS - Laurea specialistica (+ 2, dopo i tre anni LT)</p> <p><input type="checkbox"/> X LSU – Laurea Specialistica a ciclo unico</p> <p>nome corso di studio: economia/ ingegneria gestionale.....</p> <p>oppure Area disciplinare del titolo di studio:</p> <p><input type="checkbox"/> X area giuridico-politico-economica</p> <p><input type="checkbox"/> X area ingegneria</p>

Conoscenze Linguistiche (indicare livello: sufficiente;buono;ottimo)		Scrittura	Letture	Conversazione
	Inglese	buono	buono	Buono
	Francese			
	Altra lingua			
Conoscenze Informatiche	Pacchetto office			
Altri requisiti preferenziali (attitudini o caratteristiche specifiche richieste al candidato)	Il candidato ideale è in possesso di una laurea specialistica con orientamento e interesse per l'ambito della contabilità e del controllo di gestione, è persona dinamica e dotata di buone capacità relazionali			
Per stage: facilitazioni previste	<input checked="" type="checkbox"/> X rimborso spese <input checked="" type="checkbox"/> X mensa aziendale <input checked="" type="checkbox"/> X navetta aziendale			
Modalità di invio candidatura	www.humanitas.it/jobcenter , area "Staff"			

Data annuncio	02/05/11
Scadenza annuncio	18/05/11

Posizione n.3/4

STAGE (durata mesi 6)

Nome Azienda	Istituto Clinico Humanitas
Indirizzo Sede	via Manzoni, 56 - 20089 Rozzano (MI)
Posizione offerta, area di inserimento	Neolaureato per la direzione operations
Attività previste (specificare i compiti che dovrà svolgere il candidato)	Il candidato supporterà la funzione Operations nell'ambito delle seguenti attività: <ul style="list-style-type: none"> - pianificazione della strategia di gestione dei processi - gestione operativa e controllo dell'utilizzo razionale delle risorse disponibili (blocchi operatori, degenze, ambulatori e servizi)

	<ul style="list-style-type: none"> - verifica dell'andamento degli indicatori di produzione - monitoraggio delle attività in relazione agli obiettivi di budget e produzione della relativa reportistica 								
Sede stage	Rozzano								
Profilo del candidato	<p style="text-align: center;">X Laureato</p> <p>Tipo laurea</p> <p style="padding-left: 40px;"><input type="checkbox"/> X LS - Laurea specialistica (+ 2, dopo i tre anni LT)</p> <p style="padding-left: 40px;"><input type="checkbox"/> X LSU – Laurea Specialistica a ciclo unico</p> <p>nome corso di studio:</p> <p>oppure Area disciplinare del titolo di studio:</p> <p style="padding-left: 40px;"><input type="checkbox"/> X area giuridico-politico-economica</p> <p style="padding-left: 40px;"><input type="checkbox"/> X area ingegneria</p>								
Conoscenze Linguistiche (indicare livello: sufficiente;buono;ottimo)	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 30%;"></th> <th style="width: 20%;">Scrittura</th> <th style="width: 20%;">Lettura</th> <th style="width: 30%;">Conversazione</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Inglese</td> <td>buono</td> <td>buono</td> <td>Buono</td> </tr> </tbody> </table>		Scrittura	Lettura	Conversazione	Inglese	buono	buono	Buono
	Scrittura	Lettura	Conversazione						
Inglese	buono	buono	Buono						
Per stage: facilitazioni previste	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> X rimborso spese <input checked="" type="checkbox"/> X mensa aziendale <input type="checkbox"/> X navetta aziendale 								
Modalità di invio candidatura	www.humanitas.it/jobcenter , area "Staff"								

Data annuncio	02/05/11
Scadenza annuncio	19/05/11

Posizione n.4/4

STAGE (durata mesi 6)

Nome Azienda	Istituto Clinico Humanitas
Indirizzo Sede	via Manzoni, 56 - 20089 Rozzano (MI)
Posizione offerta, area di inserimento	Stage in Direzione del Personale e Organizzazione

Attività previste (specificare i compiti che dovrà svolgere il candidato)	<p>Il candidato/a dovrà supportare il team dedicato alla gestione del personale, nell'applicazione ed attuazione delle politiche dell'Istituto e cioè:</p> <ul style="list-style-type: none"> • gestione del processo di inserimento in azienda dei neo-assunti • gestione del processo di valutazione e di performance management per tutti i dipendenti • monitorare il costo del lavoro, in ottemperanza alle linee guida aziendali, producendo la relativa reportistica • aggiornamento degli applicativi gestionali 																
Sede stage/lavoro	Rozzano																
Profilo del candidato	<p style="text-align: center;">X Laureato</p> <p>Tipo laurea</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> X LS - Laurea specialistica (+ 2, dopo i tre anni LT)</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> X LSU – Laurea Specialistica a ciclo unico</p> <p>nome corso di studio: economia, giurisprudenza, ingegneria gestionale, scienze politiche.....</p> <p>oppure Area disciplinare del titolo di studio:</p> <p><input type="checkbox"/> Xarea giuridico-politico-economica</p> <p><input type="checkbox"/> Xarea ingegneria</p>																
Conoscenze Linguistiche (indicare livello: sufficiente;buono;ottimo)	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 30%;"></th> <th style="width: 20%;">Scrittura</th> <th style="width: 20%;">Lettura</th> <th style="width: 30%;">Conversazione</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Inglese</td> <td>buono</td> <td>buono</td> <td>Buono</td> </tr> <tr> <td>Francese</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Altra lingua</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>		Scrittura	Lettura	Conversazione	Inglese	buono	buono	Buono	Francese				Altra lingua			
	Scrittura	Lettura	Conversazione														
Inglese	buono	buono	Buono														
Francese																	
Altra lingua																	
Conoscenze Informatiche	Pacchetto office																
Altri requisiti preferenziali (attitudini o caratteristiche specifiche richieste al candidato)	<p>Il candidato ideale:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ha un interesse particolare per l'ambito delle risorse umane e dell'organizzazione aziendale • è in possesso di una laurea a pieni voti • è persona organizzata, puntuale e precisa • possiede buone capacità di comunicazione e relazione con interlocutori diversi 																

Per stage: facilitazioni previste	<input checked="" type="checkbox"/> X rimborso spese <input checked="" type="checkbox"/> X mensa aziendale <input checked="" type="checkbox"/> X navetta aziendale
Modalità di invio candidatura	www.humanitas.it/jobcenter , area "Staff"

Data annuncio	02/05/11
Scadenza annuncio	18/05/11

Info – Centro Orientamento C.OR.

<http://cor.unipv.it>
placement@unipv.it