

## **Addetto al Servizio Clienti**

**Sogemi**, Società partecipata dal Comune di Milano, è proprietaria e gestore del Mercato Agroalimentare Milano. Svolge un servizio di pubblica utilità, di interesse generale per la Città, la Provincia milanese e la Regione Lombardia, ed essenziale per garantire l'approvvigionamento, la distribuzione, la sicurezza alimentare, la qualità e il controllo dei prezzi dei prodotti alimentari freschi.

**Foody**, il noto simbolo di Expo2015, riconosciuto nel mondo come emblema di qualità, freschezza, biodiversità dei prodotti agroalimentari, ambasciatore di una cultura dell'alimentazione innovativa e sostenibile, attenta all'equilibrio del pianeta, oggi rappresenta il Mercato Agroalimentare Milano, il primo mercato all'ingrosso d'Italia, ed è marchio dell'Hub in cui il Mercato si sta trasformando.

**Foody Mercato Agroalimentare Milano** è una piattaforma di distribuzione, commercializzazione e logistica di alimenti freschi e rappresenta l'anello fondamentale nella catena che garantisce alla comunità metropolitana milanese e lombarda e a tutti i consumatori alimenti sicuri e di qualità. Opera perseguendo criteri di sostenibilità ambientale, economica e sociale.

Le competenze raccolte e le professionalità che operano insieme a Foody fanno sì che il Mercato Agroalimentare Milano sia un luogo di crescita professionale per le persone che vi lavorano e gli operatori, e di educazione alimentare gastronomica per tutta la comunità.

Di seguito video illustrativo del progetto: [Video Foody2025](#)

Si informa che SOGEMI intende selezionare una figura da inserire nell'ambito del proprio Servizio Clienti.

### **Principali mansioni:**

A riporto del Responsabile dell'Ufficio Tecnologia, Sicurezza e Customer Service, la risorsa si occuperà delle seguenti mansioni:

#### Attività di front desk

- ✓ Fornire una assistenza di alta qualità allo sportello del Servizio Clienti Foody, gestendo le richieste, fornendo informazioni e risolvendo eventuali problemi dei clienti;
- ✓ Controllo accurato dei requisiti di ammissione delle richieste di tesseramento e verifica della documentazione prodotta dall'utente, con successiva emissione della tessera in caso di conformità della documentazione;
- ✓ Effettuare operazioni di cassa in modo rigoroso, garantendo il corretto conteggio delle transazioni e l'emissione di fatture o di scontrini fiscali.

#### Attività di back office

- ✓ Rispondere alle richieste dei clienti ricevute via mail e telefono rispondendo in modo tempestivo e cortese;

- ✓ Eseguire in modo rigoroso le procedure di gestione dei processi fondamentali, quali la gestione operativa e amministrativa delle sanzioni, la gestione e archiviazione documentale, l'archiviazione dei dati nei sistemi di gestione;
- ✓ Supportare la direzione amministrativa nella rendicontazione giornaliera degli incassi allo sportello e alle casse automatiche.

**Requisiti minimi di partecipazione:**

- Diploma di maturità superiore. Il titolo di studio conseguito all'estero viene valutato se riconosciuto ai sensi della normativa vigente quale diploma di maturità superiore;
- Almeno cinque anni di esperienza professionale pregressa;
- Comprovata esperienza in mansioni specifiche di *front office*;
- Ottime capacità relazionali e motivazionali;
- Disponibilità a prestare servizio in via ordinaria sin dalle ore 6:00 di mattina.

**Elemento preferenziale di valutazione** sarà costituito dal possesso di eventuali certificazioni/attestati, rilasciati da appositi Enti autorizzati, relativi alla conoscenza della lingua inglese e/o araba e/o dei principali applicativi informatici. L'effettivo valore di tali documenti ai fini della selezione sarà valutato dalla Commissione giudicatrice di cui al successivo punto 2).

Non possono essere ammessi alla selezione pubblica né accedere all'impiego coloro che abbiano riportato condanne penali che, salvo riabilitazione, possano impedire l'instaurarsi del rapporto di lavoro o abbiano procedimenti penali in corso che ne possano pregiudicare il mantenimento.

Il candidato prescelto, prima dell'assunzione, dovrà rilasciare attestazione di non aver esercitato, nel triennio precedente, poteri autoritativi o negoziali nei confronti della Società per conto di altra Pubblica Amministrazione.

Si offre un contratto full-time a tempo indeterminato nel CCNL del Commercio – Aziende del Terziario, Distribuzione e Servizi. Inquadramento e retribuzione saranno in linea con il livello del profilo individuato.

La procedura di selezione pubblica si articolerà nelle seguenti fasi:

- 1) La prima fase consisterà nel confronto comparativo delle candidature pervenute e nella conseguente redazione di una *short list* dei candidati ritenuti, fra quelli in possesso di tutti i requisiti di partecipazione, maggiormente corrispondenti al profilo ricercato. La Società si riserva la facoltà di affidare la fase di preselezione delle candidature pervenute ad una Società specializzata in ricerca del personale, che verrà eventualmente designata come responsabile esterno del trattamento in relazione ai dati trattati nella presente procedura. La Società tratterà i dati liberamente trasmessi esclusivamente al fine della gestione dell'attività di selezione e di valutazione;
- 2) La seconda parte della selezione sarà curata da una Commissione giudicatrice appositamente costituita, che sottoporrà i candidati contenuti nella *short list* ad un colloquio orale nel quale saranno specificamente valutati: a) la corrispondenza delle esperienze

lavorative pregresse con le esigenze della Società; b) le capacità relazionali e motivazionali; c) l'eventuale possesso dell'elemento preferenziale di valutazione.

I criteri e le modalità di attribuzione dei punteggi del colloquio orale saranno determinati dalla Commissione nel corso del suo primo incontro.

SO.GE.M.I. si riserva la facoltà di sospendere, modificare e annullare la procedura e/o di non procedere alla stipula del contratto, in qualunque momento e qualunque sia lo stato di avanzamento della stessa, senza che gli interessati alla procedura possano esercitare nei suoi confronti alcuna pretesa a titolo risarcitorio o di indennizzo.

Le candidature dovranno essere inviate a SOGEMI entro il giorno 15 ottobre 2023 alle ore 12.00 alla seguente mail: [candidature@foodymilano.it](mailto:candidature@foodymilano.it) mediante trasmissione dell'allegato n. 1 (Modello di domanda di partecipazione), debitamente compilato e sottoscritto nonché corredato degli allegati richiesti.

Milano, 15 settembre 2023

SO.GE.M.I. S.p.A.