AVVISO PUBBLICO DI PRESELEZIONE L. 68/99

Oggetto: attivazione servizio di preselezione per il reclutamento di n. 2 lavoratori appartenenti alle ctg protette, iscritti ai sensi dell'art. 18 della L.68/99, per le mansioni di operatore qualificato d'ufficio in possesso, rispettivamente, di diploma di ragioniere e di diploma di maturità.

Richiamando quanto previsto dal Regolamento ASPAL sulla procedura di preselezione riservata alle aziende private, approvato con Determinazione Dirigenziale n 574/ASPAL del 10.5.2017, il Servizio politiche a favore di soggetti a rischio di esclusione dell'ASPAL tramite il Centro per l'Impiego di Nuoro, intende procedere alla raccolta delle candidature per la Preselezione di n.2 lavoratori appartenenti alle categorie di cui all'art.18 della Legge 68/99, per l'assunzione a tempo determinato di sei mesi ed orario pari a 20 ore settimanali, in qualità di operatore qualificato d'ufficio – parametro 140 del CCNL Autoferrotranvieri, da impiegare presso la sede dell'ATP di Nuoro operante nel settore trasporti pubblici.
La richiesta di attivazione del servizio è su base territoriale, pertanto potranno presentare domanda gli iscritti negli elenchi di cui all'art.18 della L. 68/99, presso i Centri per l'Impiego di Nuoro, Macomer, Siniscola e Sorgono.

I candidati dovranno essere in possesso dei seguenti requisiti **indispensabili** (per l'assunzione del ragioniere):

- iscrizione alle liste di cui all'art.18 della legge n. 68/99
- possesso dell'idoneità a svolgere la mansione
- diploma di ragioniere
- buona conoscenza del S.O. Windows
- buon utilizzo del pacchetto Office
- patente di guida ctg b
- disponibilità a spostamenti e/o trasferte

L'azienda valuterà inoltre il possesso dei seguenti requisiti preferenziali:

- esperienze lavorative nel profilo professionale richiesto, in particolare:

inserimento dati contabili e controllo scritture contabili, disbrigo pratiche amministrative semplici, lavoro a contatto con il pubblico

- buona conoscenza, parlata, letta e scritta, della lingua inglese
- automunito

La mansione prevede la gestione di documenti e archivi, il disbrigo pratiche semplici, il contatto con l'utenza (informazioni e vendita titoli di viaggio);l' inserimento e il controllo di dati contabili e amministrativi, la gestione e controllo pagamento fornitori e incasso crediti clienti, il supporto ai vari servizi amministrativi aziendali. L'orario lavorativo si svolge dalle 8,00 alle 12,00 e dalle 14,30 alle 18,30 dal lunedì al venerdì.

I candidati dovranno essere in possesso dei seguenti requisiti **indispensabili** (per l'assunzione per la quale non è richiesto diploma di maturità specifica):

- iscrizione alle liste di cui all'art.18 della legge n. 68/99
- possesso dell'idoneità a svolgere la mansione
- diploma di maturità
- buona conoscenza del S.O. Windows
- buon utilizzo del pacchetto Office

- patente di guida ctg b
- disponibilità a spostamenti e/o trasferte

L'azienda valuterà inoltre il possesso dei seguenti requisiti preferenziali:

- esperienze lavorative nel profilo professionale richiesto, in particolare:

gare d'appalto, conoscenza del nuovo codice degli appalti, acquisti in rete, adempimenti ANAC, stesura capitolati, computi metrici estimativi

- buona conoscenza, parlata, letta e scritta, della lingua inglese
- automunito

La mansione prevede: gestione di documenti e archivi, disbrigo pratiche semplici, contatto con l'utenza (informazioni e vendita titoli di viaggio); supporto ai vari servizi amministrativi aziendali, acquisti su MEPA, adempimenti ANAC, stesura capitolati, gare d'appalto. L'orario lavorativo si svolge dalle 8,00 alle 12,00 e dalle 14,30 alle 18,30 dal lunedì al venerdì.

La scheda di adesione a domanda di lavoro (allegata), debitamente compilata e sottoscritta, dovrà essere presentata **dal 23.10.2017 al 3.11.2017** secondo una delle seguenti modalità:

- Personalmente muniti di documento di riconoscimento in corso di validità al Centro per l'Impiego di appartenenza;
- Con delega ad altra persona che dovrà allegare copia fotostatica di un documento in corso di validità del delegante;
- Per mezzo di raccomandata A/R indirizzata ad Aspal – Settore Inserimento Mirato -Cpi di Nuoro, via Ballero 153 – 08100 Nuoro;
- Alla casella di posta elettronica all'indirizzo: cpinuoro.legge68@aspalsardegna.it

allegando i seguenti documenti:

- copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità;
- copia del documento da cui si rileva l'appartenenza alle ctg protette di cui all'art.18;
- curriculum vitae.

Ai sensi della normativa vigente l'offerta si intende estesa ad entrambi i sessi.

Si informa che il servizio di preselezione ha lo scopo di raccogliere le candidature e inviare all'azienda il report riepilogativo delle stesse. Resta comunque in capo all'azienda la scelta dei candidati da assumere.

Il Dirigente del Servizio
F.to Dott. Marcello Cadeddu

L’incaricato dell’Istruttoria: F.to Anna Maria Pichereddu
Il Responsabile del Procedimento: F.to Luigia Piras