

DIREZIONE REGIONALE ISTRUZIONE, FORMAZIONE E POLITICHE PER L'OCCUPAZIONE
GR 74/04 – AREA “ATTUAZIONE, TUTELA DELLA FRAGILITÀ E PUNTO DI CONTATTO”
ROMA – UFFICIO SILD

S.I.L.D. - Servizio Inserimento Lavoro Disabili

AVVISO PUBBLICO

per l'avviamento al lavoro delle persone con disabilità, di cui all'art. 1 comma 1 della L. n. 68/1999 e *ss.mm.ii.*, attraverso la formazione della graduatoria di cui all'art. 7, comma 1-*bis*, della L. n. 68/99 *ss.mm.ii.*, presso datori di lavoro pubblici.

Anno 2023

ELENCO POSTI DI LAVORO DISPONIBILI PRESSO ENTI PUBBLICI - VARI PROFILI PROFESSIONALI

ELENCO POSTI DISPONIBILI AL 25.10.2024

| ENTE PUBBLICO | SEDE LEGALE | POSTI DISP. | PROFILO PROFESSIONALE |
|---|--|-------------|--|
| Agenzia Italiana del Farmaco AIFA | Via del Tritone, 181 – Roma (RM) | 0 | AREA I – FASCIA RETRIBUTIVA F1 <ul style="list-style-type: none"> • Contratto di lavoro a tempo pieno e indeterminato; • Assolvimento dell’obbligo scolastico; • Certificazione della Patente Europea del Computer ICDL Base o altro attestato di qualifica professionale di tipo informatico rilasciato da Ente Accreditato dalla Regione di appartenenza; • Prova pratica da svolgere: elementi di utilizzo di posta elettronica, applicativi informatici relativi alla scrittura digitale e alla gestione di banche dati, oltre che elementi di protocollazione e archiviazione della documentazione digitale. |
| Agenzia Nazionale per la Sicurezza delle Ferrovie e delle Infrastrutture Stradali e Autostradali ANSFISA | Viale del Policlinico, 2 – Roma (RM) | 2 | OPERATORE <ul style="list-style-type: none"> • Contratto di lavoro a tempo pieno e indeterminato; • Assolvimento dell’obbligo scolastico. |
| Agenzia Nazionale per le nuove tecnologie, l’energia e lo sviluppo economico sostenibile ENEA | Lungotevere Thaon di Revel, 76 - Roma (RM) | 0 | OPERATORE TECNICO – AUTISTA <ul style="list-style-type: none"> • Contratto di lavoro a tempo pieno e indeterminato; • Assolvimento dell’obbligo scolastico; • Possesso della patente di guida di tipo B; • Assegnazione al Centro Ricerche “Casaccia” presso il lago di Bracciano. |

| ENTE PUBBLICO | SEDE LEGALE | POSTI DISP. | PROFILO PROFESSIONALE |
|---|--|---|---|
| Agenzia per la Rappresentanza Negoziale delle Pubbliche Amministrazioni ARAN | Via Del Corso, 476 – Roma (RM) | 1 | <p>OPERATORE TECNICO-AMMINISTRATIVO</p> <ul style="list-style-type: none"> • Contratto di lavoro a tempo pieno e indeterminato; • Assolvimento dell'obbligo scolastico; • Operazioni e lavori tecnico-manuali, anche mediante l'uso di attrezzature semplici, ivi comprese attività di piccola e ordinaria manutenzione; riproduzione di copie mediante l'utilizzo di fotocopiatrici; preparazione di sale riunioni, compresa la messa a disposizione dei materiali di lavoro; mansioni amministrative semplici e registrazioni di dati, anche mediante utilizzo di <i>Word, Excel</i> e specifici applicativi con conoscenza base; ricezione e smistamento telefonate; commissioni, anche esterne al luogo di lavoro, e contatti con il personale addetto delle imprese di servizi, manutenzione e assistenza. |
| Agenzia Spaziale Italiana ASI | Via del Politecnico snc – Roma (RM) | 0, di cui: • 0 Op. di Amm.ne • 0 Op. Tecnico | <p>OPERATORE DI AMMINISTRAZIONE VIII LIVELLO</p> <ul style="list-style-type: none"> • Contratto di lavoro a tempo pieno e indeterminato; • Assolvimento dell'obbligo scolastico; • Certificazione della Patente Europea del Computer ICDL Base; • Mansioni di operatore di ufficio missioni. <p>OPERATORE TECNICO PROFESSIONALE VIII LIVELLO</p> <ul style="list-style-type: none"> • Contratto di lavoro a tempo pieno e indeterminato; • Assolvimento dell'obbligo scolastico; • Certificazione della Patente Europea del Computer ICDL Base; • Mansioni di operatore di <i>help-desk</i>. |

| ENTE PUBBLICO | SEDE LEGALE | POSTI DISP. | PROFILO PROFESSIONALE |
|---|---|---|--|
| Autorità per le Garanzie nelle Comunicazioni AGCOM | Via Isonzo 21/B – Roma (RM) | 1 | PERSONALE ESECUTIVO <ul style="list-style-type: none"> • Contratto di lavoro a tempo pieno e determinato della durata di un anno, eventualmente rinnovabile, con periodo di prova semestrale; • Assolvimento dell'obbligo scolastico; • Mansioni: compiti sussidiari connessi al funzionamento degli uffici; provvede al funzionamento e all'utilizzazione delle apparecchiature anche tecniche ed elettroniche; svolge, all'occorrenza, compiti di anticamera; se munito delle necessarie abilitazioni può essere destinato alla guida degli autoveicoli e motoveicoli dell'Autorità. Svolge altri compiti che gli sono specificamente assegnati. |
| Azienda Ospedaliera San Camillo Forlanini | Circonvallazione Gianicolense, 87 – Roma (RM) | 10, di cui: • 6 Coad. Amm.vo • 4 Op. Tecn. | COADIUTORE AMMINISTRATIVO <ul style="list-style-type: none"> • Contratto di lavoro a tempo pieno e indeterminato; • Assolvimento dell'obbligo scolastico; • Certificazione della Patente Europea del Computer ICDL Base. OPERATORE TECNICO <ul style="list-style-type: none"> • Contratto di lavoro a tempo pieno e indeterminato; • Assolvimento dell'obbligo scolastico. |
| Azienda Ospedaliero Universitaria Sant'Andrea | Via di Grottarossa, 1035/1039 – Roma (RM) | 5 | COADIUTORE AMMINISTRATIVO <ul style="list-style-type: none"> • Contratto di lavoro a tempo pieno e indeterminato; • Assolvimento dell'obbligo scolastico. |

| ENTE PUBBLICO | SEDE LEGALE | POSTI DISP. | PROFILO PROFESSIONALE |
|--|---|--|--|
| Azienda Policlinico Umberto I | Viale Del Policlinico, 155 – Roma (RM) | 18, di cui: • 8 Op. Tecn. • 10 Coad. Amm.vo | <p>OPERATORE TECNICO – ADDETTO ALL'INFORMATICA</p> <ul style="list-style-type: none"> • Contratto di lavoro a tempo pieno e indeterminato; • Assolvimento dell'obbligo scolastico; • Certificazione ICDL Base o altro attestato di qualifica professionale di tipo informatico della durata di almeno 200 ore rilasciato da Ente Accreditato dalla Regione di appartenenza. <p>COADIUTORE AMMINISTRATIVO</p> <ul style="list-style-type: none"> • Contratto di lavoro a tempo pieno e indeterminato; • Assolvimento dell'obbligo scolastico; • Attestato corso base Office (pacchetto <i>MS Office – Word ed Excel</i>). |
| Azienda Sanitaria Locale Roma 3 ASL RM3 | Via Casal Bernocchi, 73 – Roma (RM) | 8 | <p>COADIUTORE AMMINISTRATIVO</p> <ul style="list-style-type: none"> • Contratto di lavoro a tempo pieno e indeterminato; • Assolvimento dell'obbligo scolastico; • Conoscenza del pacchetto office; • Mansioni di classificazione e archiviazione di atti, utilizzo di programmi di protocollazione di atti, utilizzo del Pacchetto Office e della posta elettronica aziendale, rapporti e scambio di informazioni con i vari uffici. |

| ENTE PUBBLICO | SEDE LEGALE | POSTI DISP. | PROFILO PROFESSIONALE |
|---|--|---|--|
| <p>Azienda Sanitaria Locale Roma 5 ASL RM5</p> | <p>Via Acquaregna 1/15 – Tivoli (RM)</p> | <p>8, di cui: • 3 Necroforo • 5 Coad. Amm.vo</p> | <p>OPERATORE TECNICO - NECROFORO</p> <ul style="list-style-type: none"> • Contratto di lavoro a tempo pieno e indeterminato; • Assolvimento dell'obbligo scolastico; • Destinazioni: <i>morgue</i> dell'Ospedale di Tivoli (n. 2) e dell'Ospedale di Monterotondo (n. 2). <p>COADIUTORE AMMINISTRATIVO</p> <ul style="list-style-type: none"> • Contratto di lavoro a tempo pieno e indeterminato; • Assolvimento dell'obbligo scolastico; • Certificazione della Patente Europea del Computer ICDL Base o altro attestato di qualifica professionale di tipo informatico rilasciato da Ente Accreditato dalla Regione di appartenenza. • Destinazioni: Dip. di Prevenzione sede di Colleferro (n. 2), sede di Palestrina (n. 1) e strutture della sede aziendale di Tivoli (n. 2). |

| ENTE PUBBLICO | SEDE LEGALE | POSTI DISP. | PROFILO PROFESSIONALE |
|--|---|--|--|
| Azienda Sanitaria Locale Roma 6 ASL RM6 | Borgo Garibaldi, 12 – Albano Laziale (RM) | 61, di cui: <ul style="list-style-type: none"> • 10 OSS • 40 Coad. Amm.vo • 11 Op. Tecn. | <p>OPERATORE SOCIOSANITARIO</p> <ul style="list-style-type: none"> • Contratto di lavoro a tempo pieno e indeterminato; • Assolvimento dell'obbligo scolastico; • Qualifica professionale di Operatore Sociosanitario (OSS). <p>COADIUTORE AMMINISTRATIVO</p> <ul style="list-style-type: none"> • Contratto di lavoro a tempo pieno e indeterminato; • Assolvimento dell'obbligo scolastico; • Certificazione della Patente Europea del Computer ICDL Base o altro attestato di qualifica professionale di tipo informatico rilasciato da Ente Accreditato dalla Regione di appartenenza. <p>OPERATORE TECNICO</p> <ul style="list-style-type: none"> • Contratto di lavoro a tempo pieno e indeterminato; • Assolvimento dell'obbligo scolastico. |
| Comune di Castelnuovo di Porto | Piazza Vittorio Veneto, 16 - Castelnuovo di Porto (RM) | 1 | <p>OPERATORE AMMINISTRATIVO</p> <ul style="list-style-type: none"> • Contratto di lavoro a tempo pieno e indeterminato; • Assolvimento dell'obbligo scolastico. |

| ENTE PUBBLICO | SEDE LEGALE | POSTI DISP. | PROFILO PROFESSIONALE |
|--------------------|---|-------------|---|
| Consiglio di Stato | Piazza Capo Di Ferro, 13 - Roma (RM) | 2 | <p>OPERATORE – PERSONALE AMMINISTRATIVO</p> <ul style="list-style-type: none"> • Contratto di lavoro a tempo pieno e indeterminato; • Assolvimento dell'obbligo scolastico. • Conoscenze di base amministrative e/o giuridiche; • Conoscenza di base dei processi organizzativi e gestionali, della modalità di erogazione dei servizi nonché dei programmi informatici; • Mansioni: svolgimento di attività d'ufficio e di segreteria che richiedono anche l'uso di supporti informatici (inserimento dati e protocollazione); reperimento, riordino, duplicazione, fascicolazione, classificazione e archiviazione di fascicoli d'udienza, di atti e documenti; • Prova pratica (durata 60 minuti) con l'uso del personal computer: <ul style="list-style-type: none"> • Inserimento in una tabella in formato <i>Excel</i> dei dati estrapolati da n. 15 fascicoli di ricorsi proposti, dinanzi agli uffici giurisdizionali della Giustizia amministrativa, relativi al numero di Registro Generale del ricorso; nome e cognome del/dei ricorrente/i; oggetto del ricorso; importo dovuto del contributo unificato; data di udienza; tipologia di ricorso; • La prova, della durata di sessanta minuti, si conclude con il salvataggio dell'elaborato sul desktop del personal computer assegnato al candidato per sostenere la prova e con la relativa stampa; • Non è prevista una prova orale. |

| ENTE PUBBLICO | SEDE LEGALE | POSTI DISP. | PROFILO PROFESSIONALE |
|--|---|-------------|---|
| Consiglio Nazionale delle Ricerche CNR | Piazzale Aldo Moro, 7 - Roma (RM) | 0 | OPERATORE DI AMMINISTRAZIONE – VIII LIVELLO <ul style="list-style-type: none"> • Contratto di lavoro a tempo pieno e indeterminato; • Assolvimento dell'obbligo scolastico; • Certificazione della Patente Europea del Computer ICDL Base o altro attestato di qualifica professionale di tipo informatico rilasciato da Ente Accreditato dalla Regione di appartenenza. |
| Federazione Nazionale degli Ordini delle Professioni Infermieristiche FNOPI | Via Agostino Depretis 70 – Roma (RM) | 1 | OPERATORE con mansioni di AUTISTA <ul style="list-style-type: none"> • Contratto di lavoro a tempo pieno e indeterminato; • Assolvimento dell'obbligo scolastico; • Possesso della patente di guida di tipo B; • La Commissione esaminatrice verificherà: <ul style="list-style-type: none"> • Capacità relazionali del candidato con l'utenza dell'ente e con gli interlocutori dell'amministrazione, con particolare riguardo agli interlocutori istituzionali; • Capacità e competenze nell'utilizzo dei <i>software</i> e delle piattaforme in uso; • Capacità e competenze del candidato nella tenuta dell'inventario dei beni presenti presso gli uffici dell'amministrazione, quali: cancelleria, materiale <i>hardware</i>, ecc. |
| Fondazione PTV Policlinico Tor Vergata | Viale Oxford, 81 – Roma (RM) | 0 | PERSONALE DI SUPPORTO – COADIUTORE AMMINISTRATIVO <ul style="list-style-type: none"> • Contratto di lavoro a tempo pieno e indeterminato; • Assolvimento dell'obbligo scolastico. |

| ENTE PUBBLICO | SEDE LEGALE | POSTI DISP. | PROFILO PROFESSIONALE |
|---|-------------------------------------|--|---|
| Istituti Fisioterapici Ospitalieri IFO | Via Elio Chianesi 53 – Roma (RM) | 8, di cui: • 4 OSS • 4 Coad. Amm.vo | <p>COADIUTORE AMMINISTRATIVO</p> <ul style="list-style-type: none"> • Contratto di lavoro a tempo pieno e indeterminato; • Assolvimento dell'obbligo scolastico; • Certificazione della Patente Europea del Computer ICDL Base. <p>OPERATORE SOCIO SANITARIO</p> <ul style="list-style-type: none"> • Contratto di lavoro a tempo pieno e indeterminato; • Assolvimento dell'obbligo scolastico; • Qualifica professionale di Operatore Sociosanitario (OSS). |
| Istituti Raggruppati per l'assistenza all'infanzia e ai minori ASP - IRAIM | Via Dei Campani, 79 - Roma (RM) | 1 | <p>ADDETTO AI SERVIZI EDUCATIVI ED ASSISTENZIALI</p> <ul style="list-style-type: none"> • Contratto di lavoro a tempo pieno e determinato fino al 31/12/2025, con possibilità di successiva stabilizzazione; • Assolvimento dell'obbligo scolastico; • Corsi di formazione specialistici in linea con le mansioni; • Mansioni: cura il mantenimento di condizioni ambientali rispondenti alle finalità del servizio. Assicura la pulizia e l'ordine delle attrezzature e degli spazi interni ed esterni dell'asilo nido, coopera con il cuoco al riordino dell'ambiente di cucina, allestisce e riordina il luogo di consumo del pasto e provvede al guardaroba. Presta collaborazione, ove necessario, al personale educativo nei momenti del pasto e del risveglio dei bambini e provvede al rifacimento dei lettini. Partecipa con funzione attiva alla programmazione e formulazione delle attività e alle iniziative previste nel programma educativo. Fa parte del Gruppo Educativo adempiendo agli obblighi che ne derivano e partecipando alle riunioni. |

| ENTE PUBBLICO | SEDE LEGALE | POSTI DISP. | PROFILO PROFESSIONALE |
|---|--|-------------|---|
| Istituto Nazionale di Astrofisica INAF | Viale del Parco Mellini 84 – Roma (RM) | 3 | <p>OPERATORE TECNICO VIII LIVELLO</p> <ul style="list-style-type: none"> • Contratto di lavoro a tempo pieno e indeterminato; • Assolvimento dell'obbligo scolastico; • Prova pratica e colloquio per l'accertamento di conoscenze base di informatica. |
| Ministero del Turismo | Via di Villa Ada, 55 – Roma (RM) | 0 | <p>OPERATORE</p> <ul style="list-style-type: none"> • Contratto di lavoro a tempo pieno e indeterminato; • Assolvimento dell'obbligo scolastico. • Certificazione della Patente Europea del Computer ICDL Base o altro attestato di qualifica professionale di tipo informatico rilasciato da Ente Accreditato dalla Regione di appartenenza. |

| ENTE PUBBLICO | SEDE LEGALE | POSTI DISP. | PROFILO PROFESSIONALE |
|--------------------------------|---|-------------|--|
| Ministero della Cultura | Via del Collegio Romano, 27 – Roma (RM) | 24 | <p>OPERATORE PER LA PROMOZIONE E GESTIONE DEI SERVIZI CULTURALI E EDUCAZIONE AL PATRIMONIO</p> <ul style="list-style-type: none"> • Contratto di lavoro a tempo pieno e indeterminato; • Assolvimento dell'obbligo scolastico; • Tipologia di mansione: sorveglianza degli accessi e dei flussi di utenza, vigilanza e custodia dei beni, movimentazione dei beni e dei materiali, elaborazione delle informazioni anche mediante riproduzioni dei documenti, funzioni di custode: • Ove previsto, è richiesto regime di turnazioni; • Prova teorica: <ul style="list-style-type: none"> • Elementi di pubblico impiego, in particolare le responsabilità, doveri e diritti dei pubblici dipendenti, codice di comportamento e sanzioni disciplinari; • Elementi di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro (in particolare luoghi di lavoro, uso delle attrezzature di lavoro e dei dispositivi di protezione individuale, cantieri temporanei o mobili, segnaletica di salute e sicurezza sul lavoro); • Alfabetizzazione digitale e tecnologie abilitanti; • Uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse. • Prova pratica: <ul style="list-style-type: none"> • Simulazione di operazioni di prelievo, distribuzione e ricollocazione di materiale; • Simulazione di gestione della posta elettronica ordinaria e del centralino; • Simulazione della creazione di un documento informatico, stampa e fotocopia. |

| ENTE PUBBLICO | SEDE LEGALE | POSTI DISP. | PROFILO PROFESSIONALE |
|--|---|---|--|
| <p>Ministero della Giustizia Dipartimento dell'Organizzazione Giudiziaria del Personale e dei Servizi</p> | <p>Via Arenula, 70 – Roma (RM)</p> | <p>36, di cui: • 0 Ausiliario • 36 Operatore</p> | <p>OPERATORE 1° fascia di accesso C.C.N.L. Funzioni Centrali – triennio 2019/2021</p> <ul style="list-style-type: none"> • Contratto di lavoro a tempo pieno e indeterminato; • Assolvimento dell'obbligo scolastico. <p>AUSILIARIO AREA I – F1 C.C.N.L. Comparto Funzioni Centrali – triennio 2016/2018</p> <ul style="list-style-type: none"> • Contratto di lavoro a tempo pieno e indeterminato; • Assolvimento dell'obbligo scolastico. <p><u>Per entrambi i profili:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Mansioni: attività di supporto strumentale ai processi produttivi ed ai sistemi di erogazione dei servizi, che non presuppongono conoscenze specifiche e/o qualificazioni professionali, corrispondenti a ruoli ampiamenti fungibili. • Specifiche professionali: conoscenze generali di base per svolgere compiti semplici; capacità pratiche necessarie a risolvere problemi utilizzando metodi, strumenti, materiali e informazioni; responsabilità di portare a termine compiti, di risolvere problemi di routine e di completare attività di lavoro adeguando i propri comportamenti alle circostanze che si presentano; • Prova pratica: fotocopie di atti, utilizzando macchine in dotazione all'Amministrazione, nel numero e con le modalità richieste dalla commissione esaminatrice; prelievo, trasporto, consegna e ricollocazione di fascicoli o altro materiale dell'amministrazione. |

| ENTE PUBBLICO | SEDE LEGALE | POSTI DISP. | PROFILO PROFESSIONALE |
|--|---|--|---|
| <p>Ministero dell'Ambiente e della Sicurezza Energetica</p> | <p>Via C. Colombo, 44 – Roma (RM)</p> | <p>12, di cui:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 6 Op. Inform. • 6 Operatori | <p>OPERATORE CON COMPETENZE INFORMATICHE</p> <ul style="list-style-type: none"> • Contratto di lavoro a tempo pieno e indeterminato; • Assolvimento dell'obbligo scolastico; • Certificazione della Patente Europea del Computer ICDL Base o altro attestato di qualifica professionale di tipo informatico rilasciato da Ente Accreditato dalla Regione di appartenenza. <p>OPERATORE</p> <ul style="list-style-type: none"> • Contratto di lavoro a tempo pieno e indeterminato; • Assolvimento dell'obbligo scolastico. <p>Mansioni comuni: nel quadro di istruzioni operative, in possesso di conoscenze pratiche, esegue compiti specifici, connessi ad attività gestionali e logistiche, anche mediante l'utilizzo di mezzi, apparecchiature e strumenti in dotazione. A titolo esemplificativo può: svolgere attività al servizio dell'intera struttura; svolgere compiti di supporto alle attività amministrative e/o contabili dell'unità organizzativa cui è addetto; svolgere compiti di supporto alle attività tecniche e/o operative dell'unità organizzativa cui è addetto.</p> <p>Le prove si articoleranno su una prova pratica atta a verificare le competenze informatiche dei candidati ed un colloquio orale interdisciplinare sui vari ambiti delle attività amministrative connesse allo svolgimento delle mansioni corrispondenti all'area degli "Operatori".</p> |

| ENTE PUBBLICO | SEDE LEGALE | POSTI DISP. | PROFILO PROFESSIONALE |
|--|-------------------------------------|-------------|---|
| Ministero dell'Economia e delle Finanze | Via XX Settembre, 97 – Roma (RM) | 8 | <p>OPERATORE</p> <ul style="list-style-type: none"> • Contratto di lavoro a tempo pieno e indeterminato; • Assolvimento dell'obbligo scolastico; • Mansioni: <ul style="list-style-type: none"> • Compiti di anticamera, di regolazione e vigilanza sull'accesso del pubblico; • Servizio informazioni indicazioni ai visitatori circa gli uffici cui rivolgersi, i percorsi, le modalità cui attenersi per usufruire dei beni dell'Amministrazione, anche in occasione di conferenze, eventi culturali e notti bianche; • Sorveglianza e custodia degli accessi sia diurni che notturni, secondo turni; • Custodia di chiavi, registri, tabelle e documenti connessi alle proprie mansioni e/o ai turni di accesso ai locali dell'Amministrazione; • Apertura e chiusura dei portoni principali di ingresso al palazzo e di alcuni cancelli a sbarre delle aree esterne adibite a parcheggio; • Vigilanza dei tornelli e dei diversi varchi per l'accesso dall'esterno; • Controllo e vigilanza degli automezzi che accedono al palazzo e al cortile interno. • Procedura selettiva composta di due prove: <ul style="list-style-type: none"> • somministrazione di una batteria di n. 10 quiz a risposta multipla sul rapporto di lavoro dei dipendenti pubblici e l'ordinamento del Ministero dell'economia e delle finanze; • prova teorico-pratica finalizzata all'accertamento delle capacità e delle conoscenze necessarie a svolgere le suddette mansioni, anche mediante la previsione di simulazioni di casi pratici. |

| ENTE PUBBLICO | SEDE LEGALE | POSTI DISP. | PROFILO PROFESSIONALE |
|-------------------------------|---------------------------------|-------------|---|
| Ministero dell'Interno | Palazzo Viminale - Roma (RM) | 0 | <p>OPERATORE AREA I – OP. AMMINISTRATIVO</p> <ul style="list-style-type: none"> • Contratto di lavoro a tempo pieno e indeterminato; • Assolvimento dell'obbligo scolastico; • Mansioni: attività ausiliarie e di supporto ai vari uffici, con autonomia e responsabilità riferite al corretto svolgimento dei compiti assegnati; collaborazione alle attività di segreteria di tipo semplice, quali, a titolo esemplificativo, compilazione di modulistica, schedari, bollettari; ricevimento dei visitatori, consegna e ritiro di atti, corrispondenza, documenti e materiale librario; fotocopiatura e fascicolazione di copie con eventuale apposizione di bolli e sigilli; • Il colloquio verterà sull'ordinamento del Ministero dell'Interno e diritti e doveri dell'impiegato; • La prova pratica avrà ad oggetto la verifica delle capacità di riordinare fascicoli, copiare documenti, utilizzare applicativi e strumenti informatici. |

TOTALE POSTI DI LAVORO DISPONIBILI: N° 210

LA DIRETTRICE
Avv. Elisabetta Longo