

SERVIZIO DI PRESELEZIONE (**ROMA TIBURTINO**)

ID richiesta: **P308C10**

Data scadenza: 10/12/2023

AZIENDA GISC SERVIZI SRL

POSIZIONE VACANTE

Numero posti: 1

Qualifica professionale: Segretari amministrativi e tecnici degli affari generali CP Istat 2011 3.3.1.1.1

Mansioni: COMUNICAZIONI/TELEFONATE/ARCHIVIO/USO PC E PACHETTO OFFICE/MKTG/SUPPORTO REP. AMMINISTRATIVO

Riservato a persone con disabilità iscritte al collocamento mirato ai sensi dell'art 1 L.68/99
(INDISPENSABILE)

Barriere architettoniche: SI

REQUISITI

Titolo di studio: Diploma di istruzione secondaria superiore che permette l'accesso all'università
(INDISPENSABILE)

Esperienze lavorative:

INDISPENSABILE PLURIENNALE ESPERIENZA NEL SETTORE DELLA SEGRETERIA

Corsi professionali:

CORSO SEGRETARIA AZIENDALE

Patente: PATENTE B (02) INDISPENSABILE

Lingua: INGLESE

B1 LIVELLO INTERMEDIO

INDISPENSABILE

Competenze digitali: CONOSCENZA DEL PACCHETTO OFFICE EXELL WINDOWS POSTA ELETTRONICA

CATEGORIA RISERVA: Disabili L.68/99

CONDIZIONI PROPOSTE

Tipo di contratto: LAVORO A TEMPO DETERMINATO **Durata Tempo Determinato:** 6 mesi

Orario: TEMPO PARZIALE ORIZZONTALE **Numero Ore Part-Time:** 25 ore

Comune/i sede di lavoro: Roma

Ai sensi dell'articolo 27 Decreto Legislativo 198 del 2006 la presente offerta di lavoro è rivolta ai lavoratori di entrambi i sessi.

Invitiamo chi fosse interessato alla mansione indicata a inviare entro e non oltre il **10/12/2023** (indicando nell'oggetto della mail il riferimento ID dell'annuncio e nominando i file allegati con il nome e cognome del candidato) al seguente indirizzo e-mail: **preselezionetiburtino@regione.lazio.it**, i seguenti documenti a pena di esclusione:

1. un Curriculum Vitae dettagliato, dove compaia l'iscrizione agli elenchi del collocamento mirato per persona con disabilità accertata, possibilmente in format Europass (con estensione .doc o .pdf), firmato e con l'autorizzazione al trattamento dei dati personali secondo il Dlgs. n. 196/2003 così come innovato dal regolamento UE 2016/679 (GDPR).
2. il format di Autocandidatura debitamente compilato e sottoscritto.
3. l'attestato di iscrizione al collocamento mirato rilasciato dal Cpi di competenza.
4. la copia fronte/retro del documento d'identità valido deve essere allegata in caso di trasmissione dell'istanza a mezzo posta elettronica certificata o posta ordinaria. Non va allegata se la richiesta è sottoscritta con firma qualificata o con firma elettronica avanzata.

Lo staff dei Servizi per l'Impiego di ROMA TIBURTINO invierà alla società i curricula preselezionati a seguito di verifica dei requisiti, in numero massimo triplo rispetto alla richiesta pervenuta. Qualora il numero delle candidature eccedesse il limite indicato, si terrà conto dell'ordine cronologico d'arrivo delle candidature, a parità dei requisiti richiesti. Si specifica altresì che, prioritariamente, verranno inviati i CV dei candidati iscritti al Cpl e con una DID rilasciata anche su Anpal ed i candidati occupati sottosoglia, in seconda battuta i candidati occupati/in cerca di nuova occupazione, e da ultimo i candidati non iscritti al CPI.