

SERVIZIO DI PRESELEZIONE (ROMA TIBURTINO)

ID richiesta: **P894C10****Data scadenza:** 08/08/2025**Tipo preselezione:** Art. 22

Accertamento ex art. 22, comma 2 del Decreto Legislativo n. 286 del 25/07/1998 e ss.mm.ii. Testo Unico delle disposizioni concernenti la disciplina dell'immigrazione e norme sulla condizione dello straniero

AZIENDA operante nel settore: **Altri servizi di prenotazione e altre attività di assistenza turistica non svolte dalle agenzie di viaggio**

Cod.ATECO: 79.90.1**POSIZIONE VACANTE****Numero posti:** 4**Qualifica professionale:** Segretari amministrativi e tecnici degli affari generali CP Istat 2011 3.3.1.1.1**Mansioni:** SVOLGIMENTO OPERAZIONI DI RILEVAZIONE, ELABORAZIONE E ATTIVITA' DI CORRISPONDENZA; CENTRALINISTA LINGUE ESTERE, SVOLGIMENTI DI PRESTAZIONI SPECIALIZZATE PER LE COMUNICAZIONI INTERNE E PER QUELLE INTERNAZIONALI, CON EVENTUALE DETERMINAZIONE DI TARIFFE**REQUISITI****Lingua:** ITALIANO C2 LIVELLO DI PADRONANZA DELLA LINGUA INDISPENSABILE**Lingua:** INGLESE C2 LIVELLO DI PADRONANZA DELLA LINGUA INDISPENSABILE**Competenze digitali:** pc windows, pacchetto office, posta elettronica**CONDIZIONI PROPOSTE****Tipo di contratto:** LAVORO A TEMPO DETERMINATO**Durata Tempo Determinato:** 6 mesi**Orario:** TEMPO PARZIALE ORIZZONTALE **Numero Ore Part-Time:** 20 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 **08/08/2025** (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, 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 Modello di Autocandidatura debitamente compilato e sottoscritto.
3. la copia fronte/retro del documento d'identità valido deve essere allegata se l'istanza è trasmessa a mezzo posta elettronica certificata o posta ordinaria. Tale copia fronte/retro **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.

Su richiesta dell'azienda potrebbero essere inviati i nominativi delle candidature pervenute anche prima della data di scadenza prevista per la presente offerta di lavoro.