

SERVIZIO DI PRESELEZIONE (VITERBO)

ID richiesta: **P278N10**

Data scadenza: 08/03/2024

AZIENDA ASSISTENZA E LAVORO società cooperativa sociale integrata assistenzialavorocoop@gmail.com

Dimensione: micro impresa (fino a 9 dipendenti)

Settore di attività: Altre attività di assistenza sociale non residenziale n.c.a.

Cod.ATECO: 88.99.00

POSIZIONE VACANTE

Numero posti: 4

Qualifica professionale: Assistenti amministrativi CP Istat 2011 3.3.1.1.1

Mansioni: Selezione di personale a supporto della Prefettura di Viterbo, nell'ambito del progetto " Vittoria. Rieti e Viterbo insieme per l'integrazione ", finanziato su fondi FAMI 2021/2027 – PROG-871.

REQUISITI

Titolo di studio: Diploma di istruzione secondaria superiore che permette l'accesso all'università (INDISPENSABILE) - Laurea triennale (PREFERIBILE) - Laurea Magistrale / Specialistica (PREFERIBILE) - Laurea - vecchio ordinamento (PREFERIBILE) **Dettaglio:** Preferibile possesso di laurea in economia, giurisprudenza o equipollenti

Esperienze lavorative: INDISPENSABILE esperienza biennale in progetti di accoglienza richiedenti asilo;

Automunito: SI (PREFERIBILE)

Patente: PATENTE A (01) PREFERIBILE - PATENTE B (02) PREFERIBILE

Competenze digitali: Buona conoscenza del pacchetto Office di Windows

CONDIZIONI PROPOSTE

Tipo di contratto: LAVORO A TEMPO DETERMINATO **Durata Tempo Determinato:** 17 mesi

Orario: TEMPO PARZIALE ORIZZONTALE **Numero Ore Part-Time:** 36 ore

Comune/i sede di lavoro: Viterbo

Indirizzo: Prefettura di Viterbo - Questura di Viterbo

Alloggio: NO

NOTE: Selezione di personale a supporto della Prefettura di Viterbo, nell'ambito del progetto " Vittoria. Rieti e Viterbo insieme per l'integrazione ", finanziato su fondi FAMI 2021/2027 – PROG-871.

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 **08/03/2024** (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: **assistenzaelavorocoop@gmail.com** 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).

Si precisa che la presente offerta sarà gestita direttamente dall'azienda, senza preselezione del Centro per l'Impiego; pertanto, le candidature andranno inviate direttamente all'azienda con le modalità sopra indicate.