

SERVIZIO DI PRESELEZIONE (ROMA CINECITTA')

ID richiesta: **P308C06**

Data scadenza: 30/09/2023

AZIENDA operante nel settore economico: **Servizi integrati di supporto per le funzioni d'ufficio**

Cod.ATECO: 82.11.01

POSIZIONE VACANTE

Numero posti: 1

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

Mansioni: GESTIONE AGENDA DEL PRESIDENTE , AFFIANCAMENTO DELLA DIREZIONE NELL'ORGANIZZAZIONE DI VIAGGI E MEETINGS , CONOSCENZA DI ORDINI DI ACQUISTO DELL'UFFICIO E RAPPORTI CON I FORNITORI PER LA LOGISTICA E CONSEGNE , PIANIFICAZIONE DELLE ATTIVITA DA SVOLGERE NELLA SEDE.

REQUISITI

Titolo di studio: **Diploma di istruzione secondaria superiore che permette l'accesso all'università (INDISPENSABILE)** - Laurea - vecchio ordinamento (PREFERIBILE)

Esperienze lavorative:

-ESPERIENZA ALMENO 5 ANNI IN POSIZIONE ANALOGA (INDISPENSABILE)

- ESPERIENZA PREGRESSA NEL SETTORE LOGISTICA (PREFERIBILE)

Lingua: **INGLESE**

B1 LIVELLO INTERMEDIO

INDISPENSABILE

Competenze digitali: WORD (OTTIMO) INDISPENSABILE EXCEL (OTTIMO) INDISPENSABILE POSTA ELETTRONICA (OTTIMO) INDISPENSABILE

CONDIZIONI PROPOSTE

Tipo di contratto: LAVORO A TEMPO INDETERMINATO

Orario: TEMPO PARZIALE ORIZZONTALE **Numero Ore Part-Time:** 30 ore

Comune/i sede di lavoro: Roma

Indirizzo: VIA PANAMA, 12

NOTE: OTTIMA CAPACITA' ORGANIZZATIVE RELAZIONALI - FORTE PROPENSIONE AL RUOLO. .

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 **30/09/2023** (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: **preselezionecpicinecitta@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 Format 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 CINECITTA' 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.