

SERVIZIO DI PRESELEZIONE (TIVOLI)

ID richiesta: **P30C13**

Data scadenza: 19/06/2023

AZIENDA operante nel settore economico: **Commercio all'ingrosso di vari prodotti di consumo non alimentare n.c.a.**

Dimensione: piccola impresa (da 10 a 49 dipendenti)

Cod.ATECO: 46.49.9

POSIZIONE VACANTE

Numero posti: 1

Qualifica professionale: **Addetti a funzioni di segreteria** CP Istat 2011 **4.1.1.1.0**

Mansioni: Gestione dell' attività del centralino e accoglienza/ricezione e sminstramento delle telefonate/receptionist

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

Barriere architettoniche: NO

REQUISITI

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

Esperienze lavorative:

indispensabile precedente esperienza nella mansione

Lingua: INGLESE

Competenze digitali: Conoscenza del pacchetto office, utilizzo della posta elettronica

CATEGORIA RISERVA: Disabili L.68/99

CONDIZIONI PROPOSTE

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

Orario: TEMPO PIENO

Sede/Sedi di lavoro: tivoli

Indirizzo: via Lago di Albano, 1

Retribuzione €: 1538,12

Invitiamo chi fosse interessato alla mansione indicata a inviare entro e non oltre il **19/06/2023** (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: **preselezionecpitivoli@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 TIVOLI 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.