

## **SERVIZIO DI PRESELEZIONE (TIVOLI)**

ID richiesta: **P33C13**

**Data scadenza:** 07/07/2023

AZIENDA FINCRES SPA

**Settore di attività:** ALBERGHI E STRUTTURE SIMILI

**Cod.ATECO:** 55.1

### **POSIZIONE VACANTE**

**Numero posti:** 1

**Qualifica professionale:** Addetto all'accoglienza nei servizi di alloggio e ristorazione CP Istat 2011

4.2.2.2.0

**Mansioni:** Addetto al Ricevimento

### **REQUISITI**

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

**Categoria soggetta ad assunzione agevolata:** UNDER 36 (PREFERIBILE)

**Automunito:** SI (INDISPENSABILE)

**Patente:** PATENTE B (02) INDISPENSABILE

<b>Lingua:</b> INGLESE	<b>C1 LIVELLO AVANZATO</b>	<b>INDISPENSABILE</b>
<b>Lingua:</b> FRANCESE	<b>C1 LIVELLO AVANZATO</b>	<b>INDISPENSABILE</b>
<b>Lingua:</b> SPAGNOLO	<b>C1 LIVELLO AVANZATO</b>	<b>INDISPENSABILE</b>

### **CONDIZIONI PROPOSTE**

**Tipo di contratto:** NON DEFINITO DA CONCORDARE IN SEDE DI COLLOQUIO

**Orario:** TEMPO PIENO

**Comune/i sede di lavoro:** Tivoli

**Indirizzo:** Via Tibutina 330

**Alloggio:** NO

**Note sulla retribuzione:** Retribuzione da concordare

**Prospettive di carriera:** Possibilità di assunzione a tempo indeterminato

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 **07/07/2023** (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: **mailto:preselezionecpitivoli@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 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.