

INAIL Istituto Nazionale per l'Assicurazione contro gli Infortuni sul Lavoro -
AVVISO N. 118631

ENTE RICHIEDENTE	INAIL Istituto Nazionale per l'Assicurazione contro gli Infortuni sul Lavoro
SEDE LAVORATIVA	TORINO
PROFILO PROFESSIONALE	Profilo professionale delle attività amministrative - Area degli Operatori del CCNL Funzioni Centrali 2019-2021
UNITA' RICHIESTE	2 (due)
TIPOLOGIA DI ASSUNZIONE	Tempo indeterminato – full time 36 ore settimanali
CATEGORIA L.68/99	Riservato agli iscritti nelle liste dell'art. 8 L. 68/99 art.18 (altre categorie);
REQUISITI INDISPENSABILI PER L'ASSUNZIONE NEL PUBBLICO IMPIEGO	<ul style="list-style-type: none"> • Cittadinanza italiana o di altro stato dell'Unione Europea o di paesi terzi con permesso di soggiorno di lungo periodo (permesso di soggiorno CE ex carta di soggiorno) che abbiano conoscenza della lingua italiana (direttiva 2004/38/CE – Legge 97/2013, art.13); • possedere la licenza della scuola dell'obbligo (possiede il requisito della scuola dell'obbligo anche chi abbia conseguito la licenza elementare anteriormente al 1962); • godimento dei diritti politici o non essere incorsi in alcuna delle cause che ne impediscano il possesso; • età non inferiore agli anni 18; • non essere stati destituiti dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione; • non aver riportato condanne penali, passate in giudicato, per reati che comportino l'interdizione dai pubblici uffici; • aver ottemperato alle norme sul reclutamento militare, ove applicabile al candidato; • idoneità fisica all'impiego ed alle mansioni proprie del profilo professionale dei posti in questione. • non aver superato i limiti anagrafici relativi all'ordinamento per il quale si sta partecipando, in quanto in tal caso non si potrà procedere con una nuova assunzione indipendentemente dal raggiungimento o meno dei requisiti per l'accesso al trattamento pensionistico.
TIPOLOGIA MANSIONE	<p>Le mansioni da svolgere sono quelle previste per l'Area Operatori del CCNL Funzioni Centrali 2019 – 2021, secondo il seguente contenuto professionale di base definito nell'allegato A del medesimo contratto:</p> <p>Appartengono a quest'area i lavoratori che svolgono attività di supporto strumentale ai processi produttivi ed ai sistemi di erogazione dei servizi, che non presuppongono conoscenze</p>

specifiche e/o qualificazioni professionali, corrispondenti a ruoli ampiamente fungibili.

Specifiche professionali:

- conoscenze generali di base per svolgere compiti semplici;
- capacità pratiche necessarie a risolvere problemi utilizzando metodi, strumenti, materiali e informazioni;
- responsabilità di portare a termine compiti, di risolvere problemi di routine e di completare attività di lavoro adeguando i propri comportamenti alle circostanze che si presentano.

A mero titolo esemplificativo e non esaustivo si indicano alcune mansioni relative al profilo:

- attività ausiliare e di supporto ai processi organizzativi e gestionali del proprio settore di competenza con l'ausilio degli strumenti in dotazione, anche informatici, nonché operazioni, di limitata complessità, connesse all'utilizzo di programmi informatici (fogli elettronici, sistemi di videoscrittura, posta elettronica, applicativi aziendali);
- compilare certificati, attestazioni e altri documenti relativi all'ufficio cui è assegnato;
- eseguire operazioni di archivio, protocollo (anche informatizzati).

**PROVA DI
IDONEITA' ALLA
MANSIONE**

I candidati dovranno superare una prova di idoneità alle mansioni consistente in una prova pratica atta a verificare la conoscenza dell'utilizzo del pc (ed eventualmente l'utilizzo di applicativi informatici) e un colloquio attitudinale. L'idoneità sarà conseguita dal candidato che, nel tempo assegnato dalla commissione, avrà correttamente eseguito le operazioni richieste.
La prova non comporta valutazione comparativa ma è preordinata ad accertare l'idoneità a svolgere le mansioni.

L'avviso è rivolto a candidati di entrambi i sessi (art.27 d.lgs.198/06)