

ENTE-RICHIEDENTE - AVVISO N 123300

ENTE RICHIEDENTE	ASL ASTI
SEDE LAVORATIVA	ASTI o NIZZA MONFERRATO
PROFILO PROFESSIONALE	OPERATORE TECNICO FRONT OFFICE ex 4 livello – CCNL SANITA’
UNITA’ RICHIESTE	8 (otto)
TIPOLOGIA DI ASSUNZIONE	Tempo indeterminato - part time 70% (25,12 ore settimanali)
CATEGORIA L.68/99	Riservato agli iscritti nelle liste dell’art. 8 L. 68/99 art.1 (persone con disabilità fisica e/o psichica);
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; • 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><i>Le mansioni da svolgere sono tutte quelle ascritte dai CCNL alla categoria di appartenenza. A mero titolo esemplificativo e non esaustivo si indicano alcune mansioni relative al profilo:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>accoglienza utenza e front-office informativo;</i> • <i>gestione centralino;</i> • <i>consegna e ritiro chiavi;</i> • <i>apertura e chiusura locali;</i> • <i>gestione registri ingressi/uscite esterni.</i>

PROVA DI IDONEITA' ALLA MANSIONE	<p>➤ <i>I candidati dovranno superare una prova di idoneità consistente in una prova pratica atta a verificare le capacità richieste per lo svolgimento delle mansioni specifiche:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>capacità comunicative;</i> - <i>capacità di ascolto e gestione delle chiamate;</i> - <i>riproduzione scritta degli elementi ascoltati;</i> - <i>raccolta e gestione delle informazioni;</i> - <i>orientamento all'utenza;</i> - <i>autonomia.</i>
	<p>➤ <i>Colloquio conoscitivo durante il quale il candidato presenterà il proprio curriculum formativo e professionale.</i></p>

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