

AZIENDA OSPEDALIERA DI ALESSANDRIA- AVVISO N. 119911

ENTE RICHIEDENTE	Azienda Ospedaliera
SEDE LAVORATIVA	Ufficio di Alessandria.
PROFILO PROFESSIONALE	Coadiutore Amministrativo
UNITA' RICHIESTE	9 (nove)
TIPOLOGIA DI ASSUNZIONE	Tirocinio formativo 6 mesi + 6 in caso di particolari situazioni trasformabile a tempo indeterminato Riservato persone con disabilità art.1: => 67% di invalidità; dalla prima alla quarta categoria degli invalidi di guerra; invalidi del lavoro; persone con disabilità 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 il diploma di istruzione secondaria di primo grado (giusto il rinvio all'art. 24 comma 1 secondo periodo del D.P.R. 220/2001 e s.m.i.); ➤ 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; ➤ aver ottemperato alle norme sul reclutamento militare; ➤ idoneità fisica all'impiego ed alle mansioni proprie del profilo professionale dei posti in questione, compatibilmente con la propria disabilità. ➤ non aver riportato condanne penali, passate in giudicato, per reati che comportino l'interdizione dai pubblici uffici; ➤ 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	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.

Nell'ambito di prescrizioni di massima impartite dai ruoli sovraordinati,

garantisce con autonomia e responsabilità nel proprio settore di attività:

- collaborazione nella redazione di documenti con l'ausilio di programmi informatici di elaborazione testo, anche con stesura di testi di comunicazioni di semplice contenuto;

- registrazione di dati di attività contabili, statistici ecc. con idonei ausili informatici (maschere di immissione dati preordinate o foglio elettronico di calcolo) ed esecuzione di operazioni di calcolo adeguate al titolo di studio posseduto;

- prenotazione attività sanitaria (visite, ricoveri).

**PROVA DI
IDONEITA' ALLA
MANSIONE**

Prova attitudinale inerente il profilo professionale da ricoprire;

un colloquio finalizzato a verificare l'idoneità a svolgere le mansioni del profilo nel quale avviene l'assunzione durante il quale potranno altresì venire posti semplici quesiti atti ad accertare il livello di cultura generale nonché minime conoscenze generiche in materia di Enti Locali.

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