

Centro per l'impiego di Asti – info.cpi.asti@agenziapiemontelavoro.it

AVVISO DI CHIAMATA PUBBLICA ART. 16 L. 56/87

ADESIONI DALLE ORE 8.00 DEL GIORNO 26.7.2023 ALLE ORE 23.59 DEL GIORNO 28.7.2023

Sarà possibile candidarsi esclusivamente online attraverso il percorso stabilito dal link che verrà pubblicato sotto il presente avviso. Il candidato, verificato dall'avviso il possesso dei requisiti di partecipazione, verrà indirizzato ad un modulo che dovrà essere compilato in modo corretto in tutti i suoi campi. Con questa modalità il candidato potrà procedere alla candidatura direttamente da un PC desktop, un notebook, un tablet, uno smartphone. Al termine della compilazione e trasmissione del modulo il sistema avvisa e ringrazia il candidato.

Maggiori informazioni sul sito <https://www.agenziapiemontelavoro.it/> > Offerte di lavoro > [Chiamata pubblica](#) > "CHIAMATA PUBBLICA – OFFERTE QUADRANTE SUD/EST "

<i>N° posti</i>	<i>Ente richiedente</i>	<i>Profilo professionale</i>	<i>Mansione da svolgere</i>	<i>Contratto di lavoro</i>	<i>Requisiti tecnico-professionali</i>	<i>Eventuali riserve di posti per particolari categorie di persone</i>	<i>Altro</i>
1	ARPA Asti Piazza Alfieri, 33	Coadiutore Amministrativo <i>Area del personale di supporto</i> <i>CCNL Contratto Comparto Sanità</i>	Attività di accettazione campioni (registrazione mediante utilizzo software dedicato, etichettatura e smistamento aliquote ai laboratori di riferimento, movimentazione campioni, stoccaggio nei frigoriferi, controllo temperature frigoriferi). Attività di supporto tecnico – amministrativo, comprensivo	Tempo indeterminato, tempo pieno	<i>Per i requisiti generali di accesso alle chiamate pubbliche vedere la nota sull'avviso sul sito APL</i>	Posto prioritariamente riservato a volontari delle FF.AA. congedato senza demerito, ai sensi dell'art. 1014, comma 4 e dell'art. 678 comma 9 del cedreto legislativo 15 marzo 2010 n. 66 e s.m.i. essendosi determinato un cumolo di frazioni di riserva superiore all'unità	La prova verterà in particolare sui seguenti argomenti: - Utilizzo di applicativi office o libre office: stesura di un breve testo in word che permetta di verificare la conoscenza dell'applicativo (tabulazioni, margini, impostazione paragrafo ecc.

<i>N° posti</i>	<i>Ente richiedente</i>	<i>Profilo professionale</i>	<i>Mansione da svolgere</i>	<i>Contratto di lavoro</i>	<i>Requisiti tecnico-professionali</i>	<i>Eventuali riserve di posti per particolari categorie di persone</i>	<i>Altro</i>
			dell'attività di protocollo tramite utilizzo di software dedicato				<ul style="list-style-type: none"> - costruzione di una tabella Excel con inserimento di filtri e formule semplici - verifica conoscenza delle modalità di utilizzo della posta elettronica - colloquio attitudinale volto alla verifica della conoscenza di nozioni di cultura generale anche con particolare riferimento all'attività che il candidato dovrà svolgere (es: principi generali di organizzazione)

<i>N° posti</i>	<i>Ente richiedente</i>	<i>Profilo professionale</i>	<i>Mansione da svolgere</i>	<i>Contratto di lavoro</i>	<i>Requisiti tecnico-professionali</i>	<i>Eventuali riserve di posti per particolari categorie di persone</i>	<i>Altro</i>
							degli enti pubblici)

Asti 7/7/2023

Il responsabile del procedimento
Marina Porta
Documento informatico firmato digitalmente
ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e s.m.i.