

Centro per l'impiego di Vercelli – info.cpi.vercelli@agenziapiemontelavoro.it

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

ADESIONI DALLE ORE 8.00 DEL GIORNO 29.11.2023 ALLE ORE 23.59 DEL GIORNO 01.12.2023

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 NORD/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>Altro</i>
1	Comune di Villarboit	Operatore Esperto per supporto servizi Amministrazione e Generale, Protocollo, URP, Segreteria, Risorse Umane, Demoanagrafiche e Organizzazione CCNL Comparto Funzioni Locali 2019/2021	Attività di sportellista, con interazione con il pubblico, e con utilizzo dei mezzi e degli apparati collocati presso gli uffici comunali (PC, stampanti, scanner, tablet, etc.)	Tempo indeterminato Tempo parziale (50%)	- assolvimento obbligo scolastico (titolo di studio conseguito in Italia o, se conseguito all'estero, equiparato con analogo titolo presente nell'ordinamento italiano) - cittadini italiani o di uno dei paesi dell'Unione Europea; - cittadini dei Paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno CE di lungo periodo - possesso patente categoria B - conoscenza base della lingua inglese - utilizzo base PC (scrittura e salvataggio)	Previste prove pratiche (protocollazione atti, redazione lettere, predisposizione avvisi, etc.) anche con PC, stampanti ed altri strumenti normalmente impiegati presso gli uffici comunali. Verranno valutate inoltre: - Capacità di interagire con l'utenza in maniera scritta e parlata anche con l'ausilio delle moderne tecnologie - Capacità di comprendere ed applicare gli atti emessi dai diversi uffici comunali - Buona volontà e disponibilità allo svolgimento della mansioni affidate

N° posti	Ente richiedente	Profilo professionale	Mansione da svolgere	Contratto di lavoro	Requisiti tecnico-professionali	Altro
					file, stampa, creazione di cartelle, ricerca file, trasformazione da Word in PDF) e utilizzo tablet e smartphone <i>Per i requisiti generali di accesso alle chiamate pubbliche vedere la nota sull'avviso sul sito APL</i>	

Vercelli, 09/11/2023

Il responsabile del procedimento

Rosa Bianco

Documento informatico firmato digitalmente
ai sensi del D.Lgs. 02/2008 e s.m.i.

Firmato digitalmente da:
BIANCO ROSA

Firmato il 09/11/2023 13:42

Seriale Certificato: 2687158

Valido dal 22/08/2023 al 22/08/2026

InfoCamere Qualified Electronic Signature CA