



COMUNE DI MONASTIER DI TREVISO

Provincia di Treviso

Tel. 0422/798525 - Fax 0422/791045 / e-mail: segreteria@comune.monastier.tv.it

Prot. n. 14557

Lì, 31/12/2019

Invio tramite PEC

**AI CENTRO PER L'IMPIEGO
di TREVISO
VENETO LAVORO AMBITO DI TREVISO**
PEC: treviso@pec.venetolavoro.it

OGGETTO: richiesta avviamento a selezione nella pubblica amministrazione ai sensi dell'art. 16, L.56/1987 e della D.G.R. 1837/2004.

Ente richiedente	COMUNE DI MONASTIER DI TREVISO
Luogo di lavoro	COMUNE DI MONASTIER DI TREVISO
Numero lavoratori da assumere	N. 1
Quote di riserva (se previste)	-----
Profilo professionale (es.: esecutore amm.vo)	ESECUTORE AMMINISTRATIVO
Categoria di inquadramento	B1
Qualifica richiesta (es. impiegato d'ordine)	ESECUTORE AMMINISTRATIVO – UFF. SEGRETERIA/PROTOCOLLO – MESSO COMUNALE – ADDETTO AI SERVIZI ALL'UTENZA NELLA BIBLIOTECA
Trattamento economico e normativo	C.C.N.L. – COMPARTO FUNZIONI LOCALI
Requisiti personali e/o professionali richiesti dal CCNL e/o dall'ordinamento interno ulteriormente attuativo per accedere alla qualifica e profilo di assunzione	Titolo di studio: <ul style="list-style-type: none">diploma di istruzione secondaria di primo grado; Requisiti generali per l'accesso agli impieghi pubblici; Idoneità fisica alle mansioni proprie della qualifica; Patente categoria B; Eventuali altri requisiti richiesti: Requisito cittadinanza italiana.
Tipologia oraria del rapporto di lavoro (es. a tempo pieno/a tempo parziale per n. ore settimanali, ...)	TEMPO PIENO – N. 36 ORE SETTIMANALI
Durata del rapporto di lavoro (es. tempo indeterminato o t.det. per n. mesi)	TEMPO INDETERMINATO
Contenuti e modalità di svolgimento	Valutazione del curriculum; Colloquio individuale: nozioni sull'ordinamento degli enti locali

delle prove di idoneità (es. colloquio individuale e/o prove pratico-attitudinali indicando i contenuti..)	Prova pratica attitudinale sulle attività ed adempimenti che il lavoratore sarà chiamato ad eseguire, nonché sulle conoscenze delle più comuni applicazioni informatiche (programmi di videoscrittura, utilizzo foglio elettronico, utilizzo posta elettronica, utilizzo internet);
Durata di validità della graduatoria	Mesi 6



Il Responsabile del Servizio

Dott.ssa Franca Ferrarese

Documento informatico sottoscritto con firma elettronica ai sensi e con gli effetti di cui agli artt. 20 e 21 del D.Lgs. n. 82 del 07/03/2005 e ss.mm.; sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa