



CITTÀ DI CASTELFRANCO VENETO

SETTORE SERVIZI GENERALI
Servizio Risorse Umane ed Organizzazione

Castelfranco Veneto, li 18.02.2019
Prot. n. 8038 del 18/02/2020

Invio tramite PEC

AI CENTRO PER L'IMPIEGO
di Castelfranco Veneto

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 Castelfranco Veneto
Luogo di lavoro	Municipio di Castelfranco Veneto
Numero lavoratori da assumere	1
Quote di riserva (se previste)	0
Profilo professionale (es.: esecutore amm.vo)	Esecutore amministrativo
Categoria di inquadramento	BI
Qualifica richiesta (es. impiegato d'ordine)	Impiegato d'ordine
Trattamento economico e normativo	€ 1.502,84 mensili, alla quale si aggiunge il rateo di tredicesima mensilità ai sensi di legge. A tale retribuzione fondamentale si aggiungono le indennità e le competenze per salario accessorio, se dovute in relazione alle prestazioni di lavoro effettuate e le altre indennità di legge, o previste nei contratti collettivi, in quanto dovute.
Requisiti personali e/o professionali richiesti dal CCNL e/o dall'ordinamento interno ulteriormente attuativo per accedere alla qualifica e profilo di assunzione	Requisiti generali per l'accesso agli impieghi pubblici; Titolo di studio: diploma di istruzione secondaria di primo grado; Eventuali altri requisiti richiesti: - conoscenza della lingua italiana;

Tipologia oraria del rapporto di lavoro (es. a tempo pieno/a tempo parziale per n. ore settimanali, ...)	A tempo pieno (36 ore settimanali).
Durata del rapporto di lavoro (es. tempo indeterminato o determinato per n. mesi)	Tempo determinato per 3 mesi circa per periodo elettorale.
Contenuti e modalità di svolgimento delle prove di idoneità (es. colloquio individuale e/o prove pratico-attitudinali indicando i contenuti..)	<p>Prova di idoneità teorico-pratica: consisterà in una prova di idoneità tecnico pratica attitudinale tesa a verificare la conoscenza di base delle più comuni applicazioni informatiche (programmi di videoscrittura, utilizzo foglio elettronico, utilizzo posta elettronica, utilizzo di internet), nonché dell'ordinamento degli enti locali, con particolare riferimento alle amministrazioni comunali. Si verificherà anche la conoscenza della lingua italiana.</p> <p>L'Amministrazione sottoporrà il dipendente a visita medica ai sensi del D. Lgs. N. 81/2008 presso il medico di propria fiducia, competente in medicina del lavoro incaricato di svolgere la sorveglianza sanitaria prevista dal medesimo decreto. Il giudizio medico positivo sarà indispensabile ai fini dell'assunzione.</p>
Durata di validità della graduatoria	12 mesi



IL SEGRETARIO GENERALE
Dott.ssa Maria Teresa Miori