

Assunzione personale dipendente con mansione di segretaria/o amministrativa/o

La Croce Rossa Italiana Comitato di Caraglio O.d.V. provvede all'avvio di una procedura di selezione per messa in ruolo di dipendente con mansioni di segretaria/o amministrativa/o, nel rispetto di tutti i diritti di precedenza riconosciuti a norma del CCNL.

Si ricerca dunque:

n. 1 (una) unità di personale con contratto part-time 19 ore a tempo determinato con possibilità di trasformazione ad indeterminato ai sensi del vigente CCNL per il personale della Croce Rossa Italiana con categoria C1 con mansioni di impiegata.

Criteri di selezione del personale:

L'accesso alla posizione aperta si fonda su alcuni requisiti obbligatori e requisiti preferenziali; possono partecipare alla procedura di selezione i candidati in possesso dei seguenti requisiti:

Requisiti obbligatori

- Età non inferiore a 18 anni;
- Diploma di maturità quinquennale;
- Idoneità fisica all'impiego; l'eventuale assunzione sarà subordinata alla visita medica preassuntiva di cui alla vigente normativa in materia;
- Non aver riportato condanne penali dolose, né avere procedimenti penali in corso;
- Non avere o aver avuto rapporti di lavoro (saltuari o continuativi) o affiliazione con Soggetti che perseguono finalità in contrasto con i Principi del Movimento Internazionale di Croce Rossa e Mezza Luna Rossa;

Requisiti preferenziali:

- Precedente esperienza lavorativa nell'ambito della contabilità/segreteria
- Volontario e/o dipendente di Croce Rossa Italiana

Requisiti attitudinali:

- Ottime capacità esecutive e di organizzazione del lavoro;
- Attenzione e precisione nell'attività lavorativa;
- Capacità di gestire attività di varia complessità;

Associazione della Croce Rossa Italiana – Organizzazione di Volontariato
Comitato di Caraglio

Indirizzo: Via C.L.N. 3, Caraglio (CN) – 12023

C.F. 96090120047

tel: 0171 618210

Mail: caraglio@cri.it

pec: cl.caraglio@cert.cri.it



- Predisposizione al lavoro di gruppo e capacità di relazionarsi in maniera efficace;
- Conoscenza di base della normativa fiscale con specifico riferimento alla disciplina di contabilità degli enti del Terzo Settore e della stesura e costruzione del bilancio d'esercizio dell'Ente;
- Conoscenza di base dei sistemi informatici, di gestione della posta elettronica, e di gestione delle scritture contabili.

TERMINI E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda dovrà pervenire entro le ore **12.00 di giovedì 24 agosto 2023**. Tale termine è perentorio e la sua mancata osservanza comporta l'esclusione dalla selezione.

- Ciascun candidato potrà presentare la propria candidatura inviando il proprio CV aggiornato con foto

La domanda può essere presentata esclusivamente mediante una delle seguenti modalità:

- Consegnare a mano presso il Comitato di Caraglio in Via C.L.N. 3, 12023 Caraglio
- Mediante posta elettronica del comitato caraglio@cri.it

CONTENUTO

- Curriculum vitae in formato europeo datato e firmato;
- Titoli e/o precedenti esperienze di servizio professionali, in rapporto al profilo al quale la selezione si riferisce;
- Copia dei titoli posseduti dal candidato e che quest'ultimo ritiene utili ai fini del bando.

Si precisa che non saranno esaminate candidature che perverranno oltre la data di scadenza prevista per la presentazione della domanda.

PROVA D'ESAME

Le prove d'esame sono finalizzate ad accertare le competenze concettuali e metodologiche dei candidati rispetto al posto messo a candidatura e sono le seguenti:

- n. 1 prova scritta e pratica;
- n. 1 prova orale.

La prova scritta consisterà nell'espletamento di n. 20 domande a risposta multipla sulle materie d'esame.

La prova pratica consisterà nell'utilizzo base di Excel.

La prova orale consisterà in un colloquio finalizzato all'accertamento delle conoscenze specifiche sulle materie d'esame.

Le date della prova scritta e pratica e la prova orale verranno comunicate in seguito alla data di scadenza tramite l'indirizzo e-mail comunicato.



MATERIA D'ESAME

Le materie d'esame sono le seguenti:

- Conoscenza base delle applicazioni informatiche più diffuse Excel e Word
- Conoscenza del contenuto dello Statuto di Croce Rossa italiana
- Conoscenza del contenuto "Regolamento sulla trasparenza e sui controlli" di Croce Rossa Italiana

Il Presidente

Bruno Bertaina