

SERVIZIO POLITICHE A FAVORE DI SOGGETTI A RISCHIO DI ESCLUSIONE
SETTORE COLLOCAMENTO MIRATO E GESTIONE L. 68/99

AVVISO PUBBLICO DI PRESELEZIONE L. 68/99

Oggetto: Attivazione servizio di preselezione per il reclutamento di n. 1 lavoratore iscritto nelle categorie di cui all'art. 1 della L. 68/99 da assumere con contratto part time di h 20 settimanali e a tempo determinato (7 mesi) in qualità di **IMPIEGATO AMMINISTRATIVO CONTABILE**.

Richiamando quanto previsto dal Regolamento ASPAL sulla procedura di preselezione riservata alle aziende private, approvato con Determinazione Dirigenziale n.574 del 10/05/2017 il Servizio politiche a favore di soggetti a rischio di esclusione dell'ASPAL tramite il Centro per l'Impiego di SANLURI, intende procedere alla raccolta delle candidature per la Preselezione di n.1 lavoratore appartenente alle categorie di cui all'art.8 della Legge 68/99 - Invalidi civili, del lavoro e di servizio - per l'assunzione part time di h 20 settimanali a tempo determinato (7 mesi), in qualità di **IMPIEGATO AMMINISTRATIVO CONTABILE** - C.C.N.L. applicato: COMMERCIO - TERZIARIO DISTRIBUZIONE E SERVIZI- da impiegare presso la sede dell'azienda **STUDIO A AUTOMAZIONE S.r.l.** ubicata in via Roma, 42/a – SERRAMANNA

La richiesta di attivazione del servizio è su base territoriale, pertanto **potranno presentare domanda SOLO gli iscritti negli elenchi di cui all'art. 8 della L. 68/99 (Invalidi civili, del lavoro e di servizio) presso i Centri per l'Impiego di SANLURI e di SAN GAVINO MONREALE.**

I candidati dovranno essere in possesso dei seguenti **requisiti indispensabili:**

- Iscrizione alle liste di cui all'art.8 della legge n. 68/99 (Invalidi civili, del lavoro e di servizio);
- Possesso del diploma di scuola superiore
- Precedenti esperienze lavorative nell'attività amministrativa e contabilità aziendale;
- Conoscenze informatiche (Windows, pacchetto office)

L'azienda valuterà inoltre il possesso dei seguenti **requisiti preferenziali:**

- Laurea in materie economiche e finanziarie;
- Qualifica di contabile;
- Competenze di contabilità aziendale
- Disponibilità di mezzo proprio;
- Patente di guida categoria B;
- Conoscenza della lingua Inglese, livello base

Mansioni da svolgere:

Il candidato dovrà occuparsi dell'attività amministrativa e contabile dell'azienda.

L'orario di lavoro di 20 ore settimanali sarà articolato dalle ore 9,00 alle 13,00, dal lunedì al venerdì. La sede di lavoro non è raggiungibile con i mezzi pubblici, per cui il candidato dovrà essere in grado di raggiungerla autonomamente.

SERVIZIO POLITICHE A FAVORE DI SOGGETTI A RISCHIO DI ESCLUSIONE
SETTORE COLLOCAMENTO MIRATO E GESTIONE L. 68/99

Modalità di presentazione delle candidature

La scheda di adesione - debitamente compilata e sottoscritta - dovrà essere consegnata/inviata presso il Centro per l'Impiego di appartenenza esclusivamente nel periodo compreso (pena l'esclusione) DAL 14/10/2019 AL 25/10/2019 allegando i seguenti documenti:

- Curriculum Vitae con l'autorizzazione al trattamento dati debitamente sottoscritta con firma autografa (pena l'esclusione)

- Copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità;

La presentazione della scheda di adesione e relativi allegati può avvenire con una delle seguenti modalità:

⌚ recandosi personalmente al proprio Centro per l'Impiego, muniti di valido documento di riconoscimento;

⌚ per mezzo di raccomandata A/R indirizzata al Centro per l'Impiego presso cui si è iscritti, ai seguenti indirizzi:

- Aspal - Cpi di Sanluri, via C.Pavese, 7 – 09025 Sanluri

- Aspal – Cpi di San Gavino, via Montevecchio snc – 09037 San Gavino Monreale.

(per la data farà fede il timbro postale di partenza)

⌚ tramite pec alla seguente casella di posta elettronica certificata:

agenzia lavoro@pec.regione.sardegna.it

Ai sensi della normativa vigente l'offerta si intende estesa ad entrambi i sessi.

Si informa che il servizio di preselezione ha lo scopo di raccogliere le candidature e inviare all'azienda il report riepilogativo delle stesse. Resta comunque in capo all'azienda la scelta dei candidati da assumere.

Il Dirigente del Servizio
Dott. Marcello Cadeddu

*Documento informatico firmato digitalmente ai
sensi del TU 445/2000 e del D.Lgs. 82/2005 e
rispettive norme collegate*

La responsabile del procedimento: f.to R. Saba