



**SELEZIONE PUBBLICA PER ASSUNZIONE A TEMPO DETERMINATO  
DI UNA FIGURA DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO PART TIME  
CAT. C1**

In esecuzione alla delibera n. 88 del CDA in data 18/12/2013 è indetta una selezione finalizzata alla copertura di un posto a tempo determinato, part time 18 ore per il ruolo di Istruttore Amministrativo ufficio Contabilità e Personale

**Trattamento economico e previdenziale:**

Il contratto di riferimento è quello del comparto enti locali.

Al profilo ricercato assegnato alla Categoria C1 è annesso il trattamento economico annuo lordo previsto dal vigente contratto collettivo nazionale del comparto enti locali, nonché la 13<sup>a</sup> mensilità, l'assegno per il nucleo familiare, se spettante, ed ogni altro emolumento dovuto ai sensi delle vigenti disposizioni contrattuali e di legge. Tutti gli emolumenti saranno assoggettati alle ritenute previste dalle vigenti disposizioni di legge.

Per quanto riguarda il trattamento previdenziale il/la lavoratore/trice sarà iscritto/a all'INPS

**Requisiti richiesti:**

1. cittadinanza Italiana o nei paesi della Comunità Europea
2. godimento diritti civili
3. non aver subito condanne penali e non aver procedimenti penali in corso
4. non aver subito interdizione dai pubblici uffici
5. idoneità fisica all'impiego
6. diploma scuola media superiore
7. documentata esperienza di almeno due anni di attività amministrativa: fatturazione, contabilità e gestione istituti bancari

**Profilo professionale per l'ufficio contabilità e personale**

L'attività connessa al posto consiste in:

1. istruzione e gestione dei procedimenti e degli atti amministrativi relativi al Cda;
2. registrazione dei movimenti contabili: tenuta della prima nota di cassa, gestione delle entrate e dei pagamenti, fatturazione attiva;
3. supporto e collaborazione con la direzione amministrativa aziendale

**Scadenza presentazione domande:**

Ore 12.00 del 16 gennaio 2014

Non saranno prese in considerazione le domande presentate oltre il predetto termine, indipendentemente dalla data di spedizione.

### **Modalità di presentazione:**

La domanda di partecipazione alla selezione, redatta secondo il modulo allegato, dovrà essere presentata in carta libera, indirizzata all' Azienda Speciale Consortile SER.CO.P., Via Beatrice d'Este 28 - 20017 Rho (MI).

Le domande potranno anche essere inoltrate a mezzo posta elettronica, all'indirizzo [info@sercop.it](mailto:info@sercop.it), sempre compilando il modulo allegato.

L'ufficio provvederà a fornire a mezzo posta elettronica ricevuta di ritorno relativa al ricevimento della domanda.

In tal caso la sottoscrizione della domanda, della connessa autocertificazione e del curriculum avverrà, contestualmente al colloquio di selezione.

Indipendentemente dalla forma di invio e spedizione non verranno prese in considerazione domande presentate oltre la scadenza indicata.

Alla domanda i candidati dovranno unire curriculum vitae in formato UE debitamente sottoscritto.

La presentazione di curriculum vitae in formato diverso da quello prescritto è causa di esclusione dalla presente selezione.

I candidati ammessi alla selezione dovranno presentarsi muniti di carta di identità in corso di validità.

### **Modalità di selezione:**

La commissione, effettuerà una preselezione dei curricula comparando il profilo professionale che emerge con quello necessario all'Ente.

Nella valutazione dei curricula assumerà peso preponderante l'esperienza professionale acquisita in attività di amministrazione e/o contabilità per un periodo minimo di due anni.

Accedono al colloquio i candidati i cui curricula sono stati giudicati, dalla Commissione esaminatrice, congrui al profilo ricercato.

Costituirà inoltre elemento preferenziale la conoscenza di una lingua straniera (francese o inglese) e quella informatica (pacchetto office, in particolare excel)

La prova consisterà in un colloquio suddiviso in due parti:

- 1) prova psico-attitudinale
- 2) esame delle competenze relativo alle materie oggetto dell'attività; in particolare si fa riferimento alle seguenti materie:
  - conoscenza di una lingua straniera (inglese o francese)
  - conoscenza del pacchetto office (word, excel e access) e dell'utilizzo di posta elettronica.

Per tutti i candidati preselezionati il colloquio si svolgerà presso la sede dell'Azienda Speciale Consortile SER.CO.P. Via B. d'Este 28, 20017 Rho (MI), nel giorno del 22 gennaio 2014 con modalità che comunicheremo tramite il sito internet aziendale [www.sercop.it](http://www.sercop.it).

**Nessun avviso sarà inviato ai concorrenti che potranno venire a conoscenza dell'ammissione al colloquio, consultando la graduatoria preselettiva che sarà esposta dal giorno 28 gennaio p.v. sul sito internet [www.sercop.it](http://www.sercop.it).**

**Il candidato dovrà presentarsi al colloquio munito di carta d'identità o altro documento l'identità personale.**

**L'assenza costituirà tacita rinuncia alla partecipazione.**

Il colloquio tenderà all'accertamento della corrispondenza tra il profilo professionale del candidato e quello necessario all'Ente.

La presente selezione è effettuata secondo le modalità e disposizioni fissate nel Regolamento di Organizzazione del Personale, approvato con il CDA n 2 del 4 marzo 2008.

**Modalità di gestione della graduatoria:**

La comunicazione per l'attribuzione dell'incarico avverrà tramite comunicazione scritta.

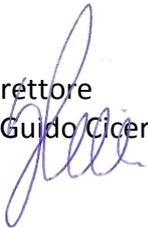
**Trattamento dei dati personali:**

Ai sensi dell'art.13 del D. Lgs. 30.6.2003 n.196 i dati personali forniti dai candidati per la partecipazione alla procedura selettiva sono raccolti ai soli fini della gestione della procedura stessa e per l'eventuale stipulazione e gestione del contratto individuale di lavoro nel rispetto delle disposizioni vigenti. Sercop può incaricare della ricezione, della raccolta e della trattazione dei dati medesimi, soggetti che forniscono specifici servizi elaborativi strumentali alla svolgimento della procedura selettiva.

Nella domanda di partecipazione il/la candidato/a deve manifestare esplicitamente il proprio consenso all'utilizzo dei dati personali forniti all'Azienda Speciale Consortile SER.CO.P. per la partecipazione alla selezione.

Il responsabile del trattamento dei dati personali è il Direttore di Sercop.

Il direttore  
Dr. Guido Ciceri



Spett.le  
Azienda Speciale Consortile  
SER.CO.P  
Via Beatrice d'Este 28  
20017 Rho (MI)

Il/la sottoscritto/a, \_\_\_\_\_,

CHIEDE

di essere ammesso/a alla selezione finalizzata alla copertura di un posto a tempo determinato di  
Istruttore Amministrativo part time

A tal fine

DICHIARA

Ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445 del 28 dicembre 2000,

1) di essere residente a \_\_\_\_\_

in Via \_\_\_\_\_

Codice fiscale \_\_\_\_\_

Doc. identità n. \_\_\_\_\_ rilasciato da \_\_\_\_\_ in data \_\_\_\_\_

Telefono fisso \_\_\_\_\_ cellulare \_\_\_\_\_

Indirizzo e-mail \_\_\_\_\_

2) di essere nato/a a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_

3) di essere di nazionalità \_\_\_\_\_

4) di essere iscritto/a nelle liste elettorali del Comune di \_\_\_\_\_

ovvero di non essere iscritto/a nelle liste elettorali per i seguenti motivi \_\_\_\_\_

5) di non aver subito condanne penali ovvero di aver i seguenti procedimenti penali in corso:

---

6) di non essere stato destituito/a o dispensato/a dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione

7) di aver conseguito il seguente titolo di studio

---

presso \_\_\_\_\_ in data

---

8) di essere fisicamente idoneo/a allo svolgimento delle mansioni relative selezione in oggetto

9) di aver preso visione e di accettare tutto quanto contenuto nell'avviso selezione.

Allega alla presente domanda

- Curriculum vitae

Dichiara inoltre di essere consapevole della propria responsabilità penale dichiarazioni mendaci ex art. 76 del DPR 445 del 28 dicembre 2000.

Distinti saluti,  
Firma

*In caso di spedizione a mezzo posta elettronica, la sottoscrizione della domanda avverrà contestualmente al colloquio di selezione*