

AVVISO DI SELEZIONE

Fondo Conoscenza Fondo Interprofessionale Nazionale per la formazione continua
(Decreto del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali n. D.D. 54\Segr D.G.\2015)

ADDETTO/A ALLA SEGRETERIA TECNICA ORGANIZZATIVA ED AMMINISTRATIVA

Sede di lavoro: Roma

Disponibilità: Immediata

Condizioni di inserimento: contratto a tempo indeterminato full-time - Inquadramento 1°C Livello del CCNL per i dipendenti della FENAPI GROUP.

Descrizione del lavoro

L'Addetto/a alla segreteria tecnica organizzativa ed amministrativa ha lo scopo di assicurare un ordinato ed efficiente flusso di informazioni e notizie da e verso l'esterno, di garantire un supporto logistico e organizzativo alle aree direzione, tecnica e amministrativa.

Obiettivi specifici

L'Addetto/a alla segreteria tecnica organizzativa e amministrativa si occuperà di:

- attività di segreteria generale;
- attività legate alle funzioni amministrative e finanziarie;
- archiviazione, aggiornamento e gestione dei dati e delle informazioni di carattere tecnico ed amministrativo cartacei e su supporti elettronici;
- supporto alle attività di promozione e sviluppo tramite attività di informazione e comunicazione;
- raccordo fra le diverse attività del fondo attraverso il loro monitoraggio continuo;
- supporto logistico e organizzativo alle attività di animazione e concertazione;
- supporto organizzativo per le convocazioni degli organismi assembleari, incontri, riunioni, eventi;
- supporto per la redazione di comunicazioni, memorandum, circolari, ecc.;
- gestione ed organizzazione del protocollo della corrispondenza;
- gestione ed organizzazione dell'archivio della documentazione raccolta e degli atti gestiti;
- cura dei rapporti con uffici ed enti;
- assistenza e supporto alla Presidenza e alla Direzione nello svolgimento delle rispettive funzioni.
- supporto all'Area amministrativa e tecnica.

Requisiti minimi richiesti

1. Documentata esperienza professionale in ruolo analogo di almeno 3 anni
2. Diploma di scuola Secondaria di 2° grado
3. padronanza della lingua italiana nella elaborazione di testi e/o documenti
4. Competenze comprovate nell'utilizzo del pacchetto office

5. Capacità di lavorare per obiettivi e per scadenze prefissate
6. Capacità di interagire e collaborare in termini di pianificazione e coordinamento con interlocutori diversi
7. Propensione a lavorare in gruppo
8. Attitudine al *problem solving* e autonomia gestionale

È richiesta inoltre discrezione, flessibilità, abitudine a lavorare secondo ritmi pressanti, serietà e precisione nello svolgimento degli incarichi.

Procedura di candidatura e documentazione

Gli interessati, in possesso dei requisiti richiesti dovranno inviare, esclusivamente tramite **PEC** all'indirizzo avvisi@pec.fondoconoscenza.it, apposita istanza redatta in carta semplice secondo lo schema fornito dal Fondo (Allegato A), allegando la documentazione prevista.

Nell'istanza il candidato, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000, per le ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci, deve dichiarare sotto la propria responsabilità:

- 1) di non avere riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso né in Italia né all'estero che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione di un rapporto di lavoro con la Pubblica Amministrazione (al riguardo si fa espresso rinvio al comma 11 dell'art. 3 del Decreto Legislativo n. 502/92 e s.m.i.);
- 2) il titolo di studio posseduto con l'indicazione dell'Istituto che lo ha rilasciato e della data di conseguimento;
- 3) di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, né dichiarato decaduto ai sensi dell'art. 127, comma 1, lett. d), del D.P.R. n. 3 del 10/01/1957, né licenziato ai sensi delle disposizioni dei contratti collettivi nazionali di lavoro relativi al personale dei vari comparti.

Tutti i requisiti richiesti devono essere posseduti alla data di scadenza prevista dal presente avviso per la presentazione delle istanze.

La firma in calce alla domanda deve essere apposta per esteso e in modo leggibile e non è soggetta ad autenticazione ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. n. 445/2000.

La mancanza della firma del candidato nell'istanza non è sanabile e comporta l'esclusione dalla selezione.

All'istanza dovrà essere allegata la seguente documentazione:

1. Curriculum Vitae (analitico e in formato europeo) sottoscritto dall'interessato ai sensi e per gli effetti del DPR n. 445/2000;
2. Copia del documento di identità in corso di validità del candidato.

L'istanza di partecipazione e la documentazione sopra elencata dovranno pervenire al suddetto indirizzo PEC del Fondo entro e non oltre il **31 gennaio 2023**.

Per informazioni o chiarimenti è possibile rivolgersi all'indirizzo PEC sopra indicato.

Il Fondo contatterà i candidati via PEC per un colloquio individuale, in occasione del quale dovrà essere esibita la copia del titolo di studio e la documentazione attestante l'esperienza dichiarata nell'istanza.

Il colloquio sarà effettuato da una Commissione composta dal Presidente del Fondo, dal Direttore del Fondo e da professionisti esterni; gli esiti della valutazione saranno sottoposti all'insindacabile giudizio del Consiglio di Amministrazione, che delibererà in merito all'eventuale assunzione.

Il presente Avviso non vincola in alcun modo il Fondo a procedere all'assunzione e non costituisce quindi alcun diritto in tal senso da parte dei partecipanti alla selezione in oggetto.

Trattamento dei dati

Il trattamento dei dati personali di cui il Fondo verrà in possesso sarà effettuato nel rispetto del Decreto Legislativo n. 196 del 30 giugno 2003 e del Regolamento UE n. 679/2016 e, successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto, per le finalità inerenti la gestione del rapporto stesso.

Con la partecipazione al presente avviso gli aspiranti alla nomina attestano di avere preso visione e conoscenza dell'informativa redatta ai sensi dell'art. 13 del D.lgs. n. 196 del 2003 e del Regolamento UE n. 679/2016 pubblicata sul sito internet del Fondo.

Roma, 03/01/2023

Il Presidente del C.d.A.
Concetto Parisi