

	SCHEDE PROFILO RICERCA PERSONALE	Code: SchPro (D7.1#04)
		Ed. 03 Rev. 00-06/2017
		Pagina: 1 di 1
		Rif. P7.1#02

PROFILO RICERCATO:	ADD. GESTIONE SERVIZIO DI ACCERTAMENTO E RISCOSSIONE DELLE ENTRATE COMUNALI
OBIETTIVI PRINCIPALI – SCOPO INSERIMENTO:	Implementazione organico
CARATTERISTICHE E PECULIARITA' DEL RUOLO:	La risorsa, inserita all'interno della Divisione Tributi Maggiori nella sede operativa di Esperia, si occuperà della gestione delle attività di front-office e back-office finalizzate all'accertamento e riscossione delle entrate comunali.
DURATA CONTRATTO:	A tempo determinato. Orario part time, 30 ore settimanali.
SEDE DI LAVORO:	Esperia (FR)
SPOSTAMENTI:	Si, limitati al territorio limitrofo alla sede di lavoro
LIVELLO DI ISTRUZIONE RICHIESTO:	Diploma di maturità e/o laurea conseguiti preferibilmente in materie economiche-giuridiche
CONOSCENZE LINGUISTICHE RICHIESTE:	Italiano
CONOSCENZE INFORMATICHE: (Programmi, sistemi informativi, ecc.)	Buona conoscenza del pacchetto Microsoft Office, in particolare Word ed Excel, navigazione internet e gestione posta elettronica.
LIVELLO DI ESPERIENZA:	Pregressa esperienza in ruoli impiegatizi, maturata preferibilmente in società operanti nel settore dei tributi.
CARATTERISTICHE PERSONALI:	Spiccata propensione al contatto con il pubblico, buona dialettica, capacità organizzativa e di risoluzione autonoma di eventuali problematiche; precisione e rispetto delle tempistiche di evasione dei lavori assegnati. Predisposizione al contatto con il pubblico e al confronto interpersonale. Sarà considerato requisito preferenziale l'iscrizione alle categorie protette legge 68/99.
PATENTE:	B - Automunito

Per candidarsi inviare il proprio CV alla mail selezione@abacospa.it

Informiamo che l'informativa ai sensi della disciplina sulla tutela dei suoi dati personali e le condizioni del consenso sono disponibili alla sezione **PRIVACY** del sito <https://www.abacospa.it/Public/Downloads.php?informativa-candidati-a-mezzo-email-selezione-abacospa-it.pdf>