

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

<b>PROFILO RICERCATO:</b>	<b>ADDETTO/A ALLA GESTIONE DEI PARCHEGGI / AUSILIARIO ALLA SOSTA</b>
<b>OBIETTIVI PRINCIPALI – SCOPO INSERIMENTO:</b>	Per ampliamento servizio ausiliario.
<b>CARATTERISTICHE E PECULIARITA' DEL RUOLO:</b>	La risorsa di dovrà occupare di: - gestione e controllo delle aree a pagamento del Comune di Dolo (VE) - verifica corretto pagamento della sosta - redazione e compilazione verbali accertamento - verifica funzionamento apparecchiature - gestione amministrativa ed attività connesse
<b>DURATA CONTRATTO:</b>	Tempo determinato part time 20 ore settimanali
<b>SEDE DI LAVORO:</b>	Dolo (VE)
<b>SPOSTAMENTI:</b>	Previsti
<b>LIVELLO DI ISTRUZIONE RICHiesto:</b>	Titolo di studio di scuola secondaria di I° grado o superiore
<b>CONOSCENZE LINGUISTICHE RICHieste:</b>	Costituisce titolo preferenziale la conoscenza della lingua inglese
<b>CONOSCENZE INFORMATICHE: (Programmi, sistemi informativi, ecc.)</b>	Utilizzo del personal computer e pacchetto Microsoft Office
<b>LIVELLO DI ESPERIENZA:</b>	Non richiesta, costituisce elemento di valutazione eventualmente esperienza pregressa
<b>CARATTERISTICHE PERSONALI:</b>	Autonomia operativa, capacità di confronto interpersonale, massima integrità. Non aver riportato condanne penali e non aver procedimenti penali in corso. <b>Costituirà requisito preferenziale l'iscrizione alle categorie protette legge 68/99.</b>
<b>PATENTE:</b>	B

Per candidarsi inviare il proprio CV alla mail [selezione@abacospa.it](mailto:selezione@abacospa.it)