

	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:	ADDETTO/A ALLA GESTIONE DEI PARCHEGGI / AUSILIARIO ALLA SOSTA
OBIETTIVI PRINCIPALI – SCOPO INSERIMENTO:	Per attivazione servizio ausiliario.
CARATTERISTICHE E PECULIARITA' DEL RUOLO:	La risorsa di dovrà occupare di: - gestione e controllo delle aree a pagamento del Comune di Volterra (PI) - verifica corretto pagamento della sosta, - redazione e compilazione verbali accertamento - verifica funzionamento apparecchiature - gestione amministrativa e attività connesse
DURATA CONTRATTO:	Tempo determinato part time 15 ore settimanali
SEDE DI LAVORO:	Volterra (PI)
SPOSTAMENTI:	Si se richiesto
LIVELLO DI ISTRUZIONE RICHIESTO:	Titolo di studio di scuola secondaria di I° grado o superiore
CONOSCENZE LINGUISTICHE RICHIESTE:	Costituisce titolo preferenziale la conoscenza della lingua inglese
CONOSCENZE INFORMATICHE: (Programmi, sistemi informativi, ecc.)	Utilizzo del personal computer e pacchetto Microsoft Office
LIVELLO DI ESPERIENZA:	Non richiesta, costituisce elemento di valutazione eventualmente esperienza pregressa
CARATTERISTICHE PERSONALI:	Autonomia operativa, capacità di confronto interpersonale, massima integrità. Non aver riportato condanne penali e non aver procedimenti penali in corso. Costituirà requisito preferenziale l'iscrizione alle categorie protette legge 68/99.
PATENTE:	B – Automunito

Per candidarsi inviare il proprio CV alla mail selezione@abacospa.it o al fax 0423/286809