

SELEZIONE di n. 1 unità – inquadramento corrispondente al III° livello del C.C.N.L. Commercio – impiegato/a amministrativo/a /contabile, tempo determinato della durata minima di cinque mesi e prorogabile fino al rientro in servizio della lavoratrice sostituita con orario di lavoro a tempo pieno di 40 ore settimanali. Avvio presunto Ottobre 2016.

**ALLA SOCIETA'
ZONA OVEST DI TORINO S. r.l.
Piazza Cavalieri Santissima Annunziata n. 7
10093 Collegno (TO)**

Il/La sottoscritt_ (cognome).....
(nome)..... chiede di essere ammess___ a partecipare alla selezione di
unità di personale - da inserire nell' organico con compiti legati al ruolo di impiegato/a
amministrativo/a /contabile presso la società Zona Ovest di Torino srl

A tal scopo dichiara sotto la propria responsabilità:

- a) di essere nat___ a.....(prov.....) il.....
- b) di essere : celibe nubile coniugato/a vedovo/a divorziato/a
con n. figli.....;
- c) di avere la residenza e/o recapito per il presente avviso di selezione in
.....Via.....n.....C.A.P.
Tel:
- d) di essere cittadin___ italian_;
- di essere cittadin___ e di godere dei diritti civili e politici nel seguente Stato membro
dell'Unione Europea:.....e di avere adeguata conoscenza della lingua
italiana;
- e) di essere iscritt___ nelle liste elettorali del Comune di.....;
- di non essere iscritt___ in nessuna lista elettorale o di esservi stat___ cancellat___ per i
seguenti motivi.....;
- f) di non aver subito condanne penali, né di avere procedimenti penali in corso;
- di avere subito o avere in corso i seguenti procedimenti e condanne penali:

.....
.....
g) di essere in possesso del seguente titolo di studio:
.....conseguito presso.....
..... nell'anno.....

h) (eventuale) di possedere i seguenti ulteriori titoli e o partecipazione a corsi di specializzazione:
.....
.....

i) di aver maturato le seguenti esperienze nel settore di attività oggetto del presente avviso;
.....
.....

l) di essere in possesso delle seguenti competenze, maturate precedentemente, che costituiscono preferenza:

- Esperienza lavorativa in organizzazione aziendale, amministrazione e contabilità delle società.
- Conoscenza e grado di utilizzo dei principali software operativi e creazione di database;
- Gestione amministrativa e rendicontazione di progetti in ambiti di politiche comunitarie, nazionali, regionali e simili;
- Partecipazione a progetti di politica attiva del lavoro e/o servizi per il lavoro
- altra competenze che si ritiene utile richiamare ai fini della posizione;
.....

m) di aver preso integrale visione dell'avviso di selezione e della relativa procedura di selezione e di accettarne tutte le previsioni.

Allega alla presente documento di identità e il proprio curriculum vitae con foto aggiornato all'ultima esperienza lavorativa.

Data

Firma

