

AVVISO DI PROCEDURA COMPARATIVA PER L'INDIVIDUAZIONE DI UN IMPIEGATO AMMINISTRATIVO

La Fondazione Città della Pace per I Bambini Basilicata ricerca, mediante procedura comparativa, per la copertura di un posto di Impiegato 3° livello a tempo indeterminato - part time, una persona con profilo di impiegato amministrativo di supporto all'implementazione alle attività della Fondazione.

Principali attività:

La figura ricercata dovrà svolgere le seguenti attività:

- segreteria amministrativa,
- supporto all' implementazione delle attività previste dalla programmazione della Fondazione con specifico riferimento alle attività di: fund raising, gestione ed aggiornamento del sito istituzionale e dei canali dei social media della Fondazione, verifiche e rendicontazione dei progetti di accoglienza, tutela ed integrazione per rifugiati e richiedenti asilo,
- supporto agli Organi della Fondazione e al Direttore Esecutivo con specifico riferimento alle attività relative alle norme sull'anticorruzione e la trasparenza,
- uso della lingua inglese, elaborazione di documenti in lingua inglese e traduzioni dall'italiano all'inglese e viceversa per svolgere le attività di supporto al Presidente della Fondazione che è madrelingua inglese.

Requisiti richiesti:

- Titolo di studio minimo laurea magistrale o del vecchio ordinamento o corrispondente titolo conseguito all'estero, corso di perfezionamento o master della durata minima di 12 mesi;
- aver svolto attività di segreteria amministrativa e di fund raising presso un ente o una associazione che si occupa di accoglienza, tutela ed integrazione dei rifugiati e dei richiedenti asilo, per almeno 24 mesi;
- Conoscenza ed utilizzo fluido della lingua inglese.

Inoltre il candidato dovrà dichiarare:

- inesistenza di condanne penali passate in giudicato o di stato di interdizione o di provvedimenti di prevenzione o di altre misure,
- età non inferiore a 18 anni,
- idoneità fisica a ricoprire il posto,
- posizione regolare nei confronti degli obblighi di leva e degli obblighi di servizio militare per i candidati di sesso maschile nati prima del 31/12/1985.
- La ricerca è estesa ad entrambi i sessi (D.Lgs 198/2006).

L'assunzione di cittadini extracomunitari può avvenire se l'assumendo è in possesso di regolare permesso di soggiorno; nel caso di assunzione a tempo indeterminato si informa che il rapporto di lavoro verrà a cessare qualora il permesso di soggiorno non venga rinnovato. L'assunzione va comunicata all'Autorità di pubblica sicurezza.

Caratteristiche del rapporto di lavoro

Al candidato eventualmente scelto verrà conferito un contratto a tempo indeterminato con orario di lavoro a tempo parziale (*part time*) con inquadramento di impiegato 3° livello CCNL Commercio.

La sede di lavoro è a Potenza presso la sede della Fondazione.

Presentazione della domanda

Tutti gli interessati a proporre la propria candidatura possono inviare domanda predisposta sulla base del modello allegato firmata e scansionata su file pdf, il proprio Curriculum Vitae debitamente sottoscritto - comprensivo di copia di un documento di identità e di Codice Fiscale e con l'espressa autorizzazione al trattamento dei dati personali in formato europeo su file pdf, entro e non oltre le ore 12.30 del 23 novembre 2014, all'indirizzo email vincenzocursio1@arubapec.it, specificando nella email l'oggetto "SELEZIONE PER IMPIEGATO AMMINISTRATIVO".

Non saranno prese in considerazione domande prevenute prima della pubblicazione del bando o dopo la scadenza del termine sopra indicato, qualunque ne sia la causa, o spedite con altri mezzi.

Il mancato rispetto, da parte dei candidati, del termine sopra indicato per la presentazione delle domande comporterà la non ammissione al presente avviso pubblico.

Modalità di selezione

Il presente avviso è pubblicato sul sito web della Fondazione Città della Pace per I Bambini Basilicata (www.fondazione Cittadellapace.it) e sul sito della Regione Basilicata (www.regione.basilicata.it) a partire dal 2 novembre 2015 e fino al 23 novembre 2015 e sarà affisso presso la sede di Corso Umberto I, 28 a Potenza.

La selezione avverrà con la valutazione del curriculum e con colloquio individuale.

Per i candidati ammessi, verrà esposto il calendario dei colloqui di selezione sul sito Web della Fondazione. Sarà cura di ogni candidato verificare il sito Web per informarsi di tale comunicazione, che avrà valore di notifica per tutti i candidati convocati da parte della Fondazione. La mancata presentazione al colloquio equivale a rinuncia.

L'esito della selezione verrà pubblicato on line, pertanto non seguirà alcuna comunicazione diretta.

I colloqui si terranno presso la Sede Amministrativa della Fondazione, presso Corso Umberto I° 28, a Potenza.

La Fondazione si riserva il diritto di prorogare i termini, sospendere, modificare o annullare il presente avviso, a suo insindacabile giudizio, senza obbligo di comunicarne i motivi.

Il presente avviso costituisce "lex specialis" della selezione e pertanto la partecipazione allo stesso comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.

Descrizione del profilo ricercato:

- Pluriennale esperienza in progetti di accoglienza, tutela ed integrazione dei rifugiati o richiedenti asilo;
- Pluriennale esperienza nel settore del Fund raising presso aziende, associazioni o enti che operano nel settore dell'accoglienza, tutela ed integrazione dei rifugiati e dei richiedenti asilo;
- Esperienza nell'organizzazione di eventi o campagne di comunicazione e diffusione;
- Conoscenza del Sistema di Protezione Rifugiati e Richiedenti Asilo (SPRAR) e di altri programmi di accoglienza per rifugiati, richiedenti asilo e migranti;
- Conoscenza delle norme sull'anticorruzione e la trasparenza;
- Conoscenza dei principali strumenti informatici (e.g. word, excel, power point, etc.)
- Capacità di gestione dei principali canali di comunicazione social su internet (e.g. Facebook, twitter, Youtube, Instagram, etc.);
- Capacità di gestione di siti internet che utilizzano la piattaforma Joomla o similari,
- Buona conoscenza della lingua inglese parlata e scritta al fine di interagire con il presidente della Fondazione.

Per eventuali informazioni inviare una mail a:

segreteria@fondazionecittadellapace.it

La partecipazione all'avviso non dà titolo in alcun modo a pretese o diritti.

INFORMATIVA AI SENSI DEL D. Lgs 196/2003

Ai sensi dell'art. 13 del "Codice in materia di dati personali" si informa che il trattamento dei dati personali forniti alla Fondazione Città della Pace per i bambini Basilicata, è finalizzato unicamente alla corretta esecuzione dei compiti istituzionali nelle materie di gestione delle procedure selettive e del personale, ed avverrà presso la sede amministrativa della Fondazione, titolare del trattamento dati, presso la Fondazione Città della pace per i bambini Basilicata, Corso Umberto I, 28 - Potenza con l'utilizzo di procedure anche informatizzate, nei modi e nei limiti necessari per perseguire le predette finalità; i dati potranno essere comunicati o portati a conoscenza di responsabili ed incaricati di altri soggetti pubblici o incaricati di pubblico servizio che debbano partecipare al procedimento amministrativo.

Il conferimento dei dati è obbligatorio per poter concludere positivamente il procedimento amministrativo e la loro mancata indicazione comporta quindi l'impossibilità di beneficiare del servizio ovvero della prestazione finale.

Agli interessati sono riconosciuti i diritti di cui all'art. 7 del citato codice ed in particolare il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, l'aggiornamento e la cancellazione, se incompleti, erronei o raccolti in violazione della legge, nonché di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi, rivolgendo le richieste alla Fondazione.

Il responsabile del procedimento è Valerio Giambersio.

Con la presentazione della domanda è implicita, da parte del candidato, l'accettazione, senza riserve, di tutte le prescrizioni del presente avviso, di legge e di regolamento in vigore ed eventuali modificazioni che potranno essere disposte con effetto anteriore alla conclusione dell'avviso pubblico.

L' Amministratore delegato
(Vincenzo Cursio)

All' Amministratore Delegato
Della Fondazione Città della Pace per I Bambini Basilicata
Corso Umberto I, 28 - 85100 Potenza
Mail: vincenzocursio1@arubapec.it

OGGETTO: Domanda di ammissione AVVISO DI PROCEDURA COMPARATIVA PER L'INDIVIDUAZIONE DI UN IMPIEGATO AMMINISTRATIVO

Il/la sottoscritto/a (C.F.)
nato/a a..... Il .../.../..... e residente a, CAP..... in
via..... n.....chiede di partecipare all' AVVISO DI PROCEDURA COMPARATIVA
PER L'INDIVIDUAZIONE DI UN IMPIEGATO AMMINISTRATIVO

A tal fine, a conoscenza di quanto prescritto dall'art. 496 del Codice Penale e dall'art. 76 del D.P.R. 28.12.2000 n. 445, sulla responsabilità penale cui può andare incontro in caso di dichiarazioni mendaci, sotto la propria responsabilità, dichiara:

- 1) che il proprio cognome è:
- 2) che il proprio nome è:
- 3) che il proprio codice fiscale è
- 4) di essere nato/a a..... Prov. il
- 5) stato civile
- 6) di essere anagraficamente residente nel Comune di(.....)
Cap.....; Via..... n.,
E-mail, Cellulare
- 7) di possedere la cittadinanza (barrare solo la casella corrispondente alla dichiarazione effettuata):
 italiana
 di uno dei Paesi dell'Unione Europea:
 extracomunitaria della nazione
- 8) (barrare solo la casella corrispondente alla dichiarazione effettuata)
 di non aver riportato condanne penali passate in giudicato o provvedimenti di prevenzione;
ovvero
 di aver riportato le seguenti condanne penali e/o di avere i seguenti procedimenti penali
Pendenti, per i quali allega idonea documentazione:
- 9) di possedere l'idoneità fisica a ricoprire il posto (segnalare eventuale invalidità pari al%);
- 10) di essere in posizione regolare nei confronti degli obblighi di leva e degli obblighi di servizio militare;

11) di essere in possesso dei seguenti requisiti specifici previsti dall'avviso:

laurea magistrale o del vecchio ordinamento o corrispondente titolo conseguito all'estero

Laurea in
conseguita in data (gg/mm/aaaa)..... presso.....

Corso di perfezionamento o master della durata di almeno 12 mesi

Titolo
conseguito in data (gg/mm/aaaa)..... presso.....

12) di aver svolto attività di segreteria amministrativa, di fund raising e/o comunicazione presso un ente o una associazione che si occupa di accoglienza, tutela ed integrazione dei rifugiati e dei richiedenti asilo per almeno 24 mesi

Azienda/ associazione/ Fondazione/ Ente/.....

Indirizzo

Tipologia di contratto di lavoro

Principali mansioni e responsabilità

.....

Data inizio...../...../..... Data fine/...../.....

ore sett.li.....Causa di risoluzione rapporto di lavoro.....

13) di conoscere ed utilizzare la lingua inglese in modo fluido;

14) di accettare tutte le indicazioni, modalità e prescrizioni contenute nell'Avviso Pubblico e di manifestare il proprio consenso affinché i dati forniti possano essere trattati nel rispetto del D.Lgs. n. 196/2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali), per gli adempimenti connessi alla presente procedura nonché all'eventuale procedura di gestione del contratto di incarico e relative flussi informativi connessi;

15) di eleggere il seguente domicilio presso il quale deve, ad ogni effetto, essere fatta ogni eventuale comunicazione, impegnandosi a comunicare le eventuali variazioni successive ed esonerando la Fondazione da qualsiasi responsabilità (se diverso dalla residenza) presso:.....

Via n.....

Frazione del Comune di

(Prov.....) cap.....Telefono

Luogo,..... data

Firma

.....

Si allega alla presente domanda: curriculum vitae firmato, copia della carta d'identità e del codice fiscale, copia del permesso di soggiorno regolare per i lavoratori extracomunitari.