



Città metropolitana
di Venezia

*Servizio Politiche attive per il lavoro
Centro per l'Impiego di Mestre*

RICHIESTA DI AVVIAMENTO A SELEZIONE RISERVATA A LAVORATORI DISABILI C/O AGENZIA DELLE DOGANE – DIREZIONE INTERREGIONALE PER IL VENETO E IL FRIULI VENEZIA GIULIA PER N. 3 POSTI DI AREA II, FASCIA RETRIBUTIVA F1 “OPERATORE DOGANALE”, A TEMPO INDETERMINATO E ORARIO PIENO.

**BANDO PUBBLICATO DAL GIORNO 24/09/2015
ADESIONI DA PRESENTARE DAL 28/09/2015 CON SCADENZA IL 16/10/2015 SU
MODULI RILASCIATI E RITIRATI DAI CPI DELLA PROVINCIA**

Destinatari: lavoratori disabili disoccupati, iscritti alle liste ex art. 8, co. 1, legge 12 marzo 1999, n. 68 della Provincia di Venezia.

Requisiti:

diploma di scuola secondaria di primo grado.

Cittadinanza italiana.

Possesso dei requisiti richiesti per l'assunzione nel pubblico impiego.

Non rientrare nelle previsioni di cui all'art. 9, co. 4 della L. 68/99 (“*I disabili psichici vengono avviati su richiesta nominativa mediante le convenzioni di cui all'art. 11*”).

Mansioni richieste dall'Ente: il lavoratore, nel quadro degli indirizzi definiti, svolge attività che richiedono specifiche conoscenze dei processi operativi e gestionali anche mediante l'utilizzo di mezzi, apparecchiature e attrezzature di cui cura la manutenzione. Opera nel settore di attività cui è assegnato – amministrativo/tributario, chimico, informatico ovvero tecnico – in coerenza con il grado di abilità professionale progressivamente maturato.

A titolo esemplificativo e fermo restando quanto previsto dall'art. 17, comma 5, del CCNL sottoscritto il 28 maggio 2004, può:

- Collaborare all'attività amministrativa e/o tributaria, acquisendo e predisponendo elementi informativi e ricognitivi per la preparazione di atti e documenti;
- Effettuare operazioni preparatorie ovvero strumentali o di supporto rispetto alle attività tecniche cui collabora;
- Svolgere, in relazione al grado di abilità professionale progressivamente maturato, attività istruttoria nell'ambito di prescrizioni di massima e di procedure predefinite che non comportano la risoluzione di problematiche con ricorso a valutazioni discrezionali, elaborando dati ed elementi anche di tipo complesso a supporto delle attività proprie del settore di applicazione;
- Provvedere a tutte le operazioni di ricezione, classificazione, protocollazione, smistamento, preparazione e spedizione della corrispondenza, di plichi e materiali;
- Predisporre computi, rendiconti e atti semplici nel settore di specifica competenza;
- Segnalare agli uffici preposti difetti, guasti e anomalie di funzionamento che richiedano interventi di natura complessa;
- Svolgere attività di sportello.

Al rapporto di lavoro si applica il vigente CCNL del Comparto Agenzie fiscali.

Sedi di lavoro:

Ufficio sito in Venezia Mestre – via Rampa Cavalcavia 16/18;

Città Metropolitana di Venezia
Centro per l'Impiego di Venezia Mestre
Via Sansovino, 3/5

Tel. 041 2501311 – fax 041 5322847 / 041 9651607

Mail: cpi.mestre@cittametropolitana.ve.it



Città metropolitana
di Venezia

***Servizio Politiche attive per il lavoro
Centro per l'Impiego di Mestre***

Ufficio sito in Venezia – Località Tronchetto;
Uffici siti in Venezia Marghera – via Banchina dell'Azoto 15/1 e via dell'Elettricità 19;
Ufficio sito a Tessera c/o Aeroporto "Marco Polo".

Prova di idoneità:

- Prova di cultura generale di base;
- Prova pratica: utilizzo apparecchiature informatiche (Pacchetto Office, internet, posta elettronica) e tecnologie in genere (fax, fotocopiatrice).

Modalità di partecipazione: consegna modulo di adesione presso i Centri per l'Impiego della Provincia di Venezia **a partire dal giorno 28/09/2015 ed entro le ore 12 e 30 del giorno 16/10/2015.**

Il modulo verrà distribuito al momento dai Cpi interessati.

L'ammissione dei candidati alla graduatoria per il presente avviamento, verrà considerata prendendo a riferimento i requisiti posseduti dagli interessati alla data di scadenza del bando.

////////////////////////////////////: