

(Rif. EL.) INARCASSA RICERCA ADDETTI ALLA SEGRETERIA DA ASSUMERE CON CONTRATTO A TEMPO DETERMINATO PER IL PRESIDIO DEL RINNOVO DEGLI ORGANI COLLEGIALI

Posizione Organizzativa: Inarcassa, Cassa di Previdenza ed Assistenza degli Ingegneri ed Architetti Liberi Professionisti, per la gestione del rinnovo degli Organi Collegiali della Associazione per il quinquennio 2020-2025, necessita di un rafforzamento temporaneo della Ufficio di Segreteria volto al presidio delle attività di gestione di un call center dedicato e della corrispondenza specifica.

E' prevista la assunzione con contratto a tempo determinato per la durata massima di 12 mesi con orario part time.

Assunzione ed Inquadramento: contratto a tempo determinato - part time/Inquadramento C3-Contratto Collettivo Nazionale per il personale non dirigente degli Enti Previdenziali Privati

Numero di assunzioni previste: in relazione agli esiti della ricerca, fino ad un massimo di 2 addetti

Sede di lavoro: Sede della Associazione in Roma

Data di pubblicazione del presente annuncio: 07/08/2019

Data di scadenza: 16/09/2019

Requisiti di partecipazione: diploma di istruzione scolastica di secondo grado; non aver subito condanne penali o avere procedimenti penali pendenti

Ai fini della presente ricerca saranno opportunamente valutati il possesso dei seguenti titoli di studio, esperienze e competenze

- Titolo di Studio: diploma di secondo grado;
- Competenze informatiche: ottima capacità di utilizzo del pacchetto Office (Excel, Word, PowerPoint, posta elettronica, ...);
- Brevi esperienze di lavoro o stage svolti preferibilmente negli ambiti di segreteria e/o call center, gestione del servizio al cliente/gestione dei reclami;
- Attitudini e competenze organizzative di rilievo: ascolto, service orientation, intelligenza emotiva e capacità di intrattenere relazioni positive; flessibilità; lavoro in team, integrazione; equilibrio e resistenza allo stress; determinazione, orientamento agli obiettivi e tempestività.

Modalità di presentazione della candidatura / ulteriori informazioni:

Le candidature potranno essere presentate tramite il sito Inarcassa nella sezione "Amministrazione trasparente" compilando il format previsto dal link <https://www.inarcassa.it/amministrazione-trasparente/personale/candidatura.php> e inserendo il riferimento candidatura "EL"

Si prega di compilare tutti i campi previsti dal Link ed allegare un CV dettagliato, con analitica indicazione della durata dei corsi e delle votazioni di tutti i titoli di studio, delle esperienze e di tutti gli ulteriori elementi utili ai fini della presente ricerca.

La procedura selettiva è pubblicata per tutto il periodo di validità presso la Sezione Amministrazione Trasparente del Sito internet www.inarcassa.it ed è regolata secondo le modalità previste dalla procedura di reclutamento e selezione del personale del 29/01/2015 reperibile presso lo stesso sito.

La presentazione delle candidature e dei curriculum autorizza il trattamento dei dati, nei medesimi indicati, per le finalità di gestione della procedura, ai sensi del Regolamento UE 2016/679. La presente procedura ha valore esplorativo ed i suoi esiti non comportano obblighi di assunzione. Inarcassa è esonerata dalla notifica dell'esito individuale della selezione.