

SELEZIONE PER IL CONFERIMENTO DI EVENTUALE INCARICO DI IMPIEGATO AMMINISTRATIVO

C.C.N.L. applicato: Contratto lavoro subordinato, livello C1 CCNL Anpas – part time 30 ore – tempo determinato fino al 31/12/2021.

Posizione lavorativa: Impiegato amministrativo

Compiti e responsabilità:

Posizione di lavoro che richiede:

- Conoscenze di base teoriche e/o tecniche relative allo svolgimento di compiti assegnati;
- Capacità amministrative specifiche riferite alle proprie qualificazioni e specializzazioni professionali;
- Autonomia e responsabilità nell'ambito di prescrizioni di massima;
- Rendicontazione progetti;
- Fatturazione, contabilità, protocollo

Requisiti del profilo richiesto:

- Diploma di scuola secondaria superiore con votazione finale pari o superiore a 80/100;
- Comprovata esperienza, almeno annuale, in attività amministrative presso associazioni o pubbliche amministrazioni o Enti Terzo Settore o imprese, operanti nel settore socio-sanitario della protezione civile e dell'emergenza, con bilanci annuali superiori ai cinquecentomila euro di fatturato;

Requisiti migliorativi (non obbligatori per l'ammissione):

- Provenienza interna all'associazione Croce Rossa Italiana – Comitato di Palermo;
- Conoscenza della normativa e/o dei principi concernenti l'organizzazione, i compiti e l'ordinamento della Croce Rossa Italiana – Comitato di Palermo, della C.R.I. e del Movimento Internazionale della Croce Rossa e della Mezzaluna Rossa, il diritto internazionale umanitario, l'ordinamento finanziario e contabile;
- pregressa esperienza, in fatturazione elettronica, protocollo informatico, contabilità, rendicontazione progetti e spese P.C. maturata all'interno di realtà del terzo settore o dell'associazionismo;
- Diploma di ragioneria/istituto tecnico commerciale;
- Conoscenza lingua inglese.

Competenze trasversali:

- condivisione della mission e dei principi fondamentali del Movimento internazionale di Croce Rossa e Mezzaluna Rossa;
- capacità di lavorare in team e sotto stress con scadenze anche urgenti ed in situazioni di emergenza;
- precisione e attenzione ai dettagli;
- ottime capacità comunicative necessarie per rapportarsi con i colleghi senza creare situazioni di conflitto.

Criteri di valutazione:

La valutazione si basa sui seguenti criteri:

- titoli e colloquio orale;
- in base al numero delle domande pervenute, la commissione si riserva la possibilità di sottoporre una o più prove scritte.

Come Candidarsi:

I soggetti interessati alla posizione lavorativa possono inviare il proprio curriculum vitae, esclusivamente in formato europeo/europass, debitamente datato, firmato e corredato di autorizzazione al trattamento dei dati personali, all'indirizzo e-mail palermo@cri.it entro e non oltre il 13/01/2021.

Nell'oggetto della mail dovrà essere inserito "Candidatura Impiegato amministrativo".

La presente selezione viene svolta dalla Croce Rossa Italiana – Comitato di Palermo, con natura giuridica di diritto privato ai sensi del d.lgs. 178/2012, al fine di ricevere apposite candidature da parte di soggetti interessati alla posizione lavorativa e non assume in alcun modo caratteristiche concorsuali, l'associazione può in qualunque momento interrompere o annullare l'iter selettivo.

La Croce Rossa Italiana – Comitato di Palermo si riserva controlli in qualsiasi momento sulla veridicità delle dichiarazioni rese. Il CV dovrà obbligatoriamente contenere, previa la non ammissibilità, la seguente formula "il sottoscritto è consapevole delle sanzioni penali in caso di dichiarazioni mendaci e formazione o uso di atti falsi ai sensi dell'art. 76 D.P.R. 445/2000, nonché della decadenza dagli eventuali benefici acquisiti in caso di non veridicità del contenuto della presente dichiarazione ai sensi dell'art.75 del D.P.R. 445/2020".

Fabio D'Agostino
Direttore Emergenza Covid-19
Croce Rossa Italiana – Comitato di Palermo