

Figura professionale: OPERATORE DI SEGRETERIA con mansioni di presidio e vigilanza della struttura scolastica e di gestione generale degli spazi adibiti all'attività didattica. E' altresì richiesta autonomia nell'assolvimento di compiti di front-office con uso PC e nel dare supporto ad attività esterne organizzate dal Centromoda Canossa. Impiego full time di 36 ore settimanali a tempo determinato.

Qualifica professionale: Operatore di segreteria.

Titolo di accesso: Diploma di scuola secondaria di 2° grado o qualifica professionale;

Requisiti preferenziali: titoli di studio, esperienze maturate in organizzazioni socio-educative, competenze informatiche, competenze tecniche, organizzative e gestionali, flessibilità nell'orario.

Candidature:

I candidati potranno presentare domanda via email al seguente indirizzo: **canossatrento@pec.it** entro e non oltre le ore 12.00 di venerdì 21 agosto 2020.

Prove di selezione:

In osservanza alle disposizioni di legge in materia di anti-contagio da Covid-19, la prova scritta ed i colloqui si svolgeranno presso il CFP Centromoda Canossa di via Grazioli n. 2 a Trento salvo nuove e diverse indicazioni a cura della Commissione di esame.

La prova scritta consisterà nella comprensione di un testo e nella risposta ad alcune domande e nella simulazione di uno studio di caso.

Punteggio minimo per accedere alla prova scritta: valutazione CV 25 punti su 35

Punteggio minimo della prova scritta per accedere al colloquio: 20 punti su 30

Saranno quindi valutati i seguenti elementi:

- Titoli di studio e formazione professionale
- Esperienze professionali
- Competenze digitali
- Evidenze delle capacità relazionali e comunicative
- Capacità di problem solving
- Condivisione del progetto educativo del Centromoda Canossa

TABELLA DI VALUTAZIONE: Titoli/formazione, esperienze e competenze

Elemento/ Punteggio massimo	Punti	Per Curriculum	Per Scritto	Per Colloquio
Titoli di studio e formazione professionale	25	25		
Esperienze professionali	20	10		10
Capacità relazionali e comunicative	15			15
Capacità di analisi e problem solving	20		20	
Competenze digitali	10		10	
Condivisione Progetto Educativo	10			10
	100	35	30	35

I candidati che nel proprio CV dimostrano di possedere parte dei requisiti preferenziali sopra elencati, con **non meno di 25 punti saranno contattati entro martedì 25 agosto 2020 per la prova scritta.**

Qualora i CV pervenuti non siano considerati sufficienti per procedere con un congruo numero di candidati il CMC si riserva la facoltà di riaprire il bando.

La prova scritta è prevista per giovedì 27 agosto 2020, mentre i colloqui si terranno nella giornata successiva. Le procedure d'esame si concluderanno entro **sabato 12 settembre 2020.**

La Commissione giudicatrice procederà alla redazione di una graduatoria che rimarrà valida per eventuali successive assunzioni e avrà la durata massima di tre anni.

Il bando e la domanda di partecipazione sono reperibili nella sezione "Lavora con noi" del sito www.centromoda.tn.it