

CATEGORIA C

C1 – ASSISTENTE SERVIZI AMMINISTRATIVI – CONTABILI – DI SUPPORTO

Nell'ambito delle direttive tecniche e procedurali e dei compiti attribuiti:

Provvede (anche coordinando gruppi di addetti) alla gestione dei rapporti con l'utenza e con i soggetti esterni, con autonomia negoziale.

Istruisce, in maniera completa ed autonoma, procedure e procedimenti assegnati secondo la specifica posizione, compresa la predisposizione di dei necessari atti e provvedimenti, svolgendo altresì eventuali funzioni di controllo e revisione del lavoro svolto da altri addetti.

Utilizza pacchetti informatici applicativi in dotazione all'unità organizzativa.

Esplora attività di segreteria anche complessa (commissioni, gruppi di lavoro).

Collabora allo svolgimento degli adempimenti contabili, fiscali, previdenziali e assistenziali previsti dalla vigente normativa per enti pubblici e loro aziende speciali.

Compie l'esame preventivo dei fornitori, controlla le forniture di beni e servizi, il lavoro delle ditte affidatarie; cura gli aspetti connessi alla gestione del patrimonio mobiliare ed immobiliare dell'ente.

Collabora a tutti gli aspetti connessi alla gestione del rapporto di lavoro dei dipendenti camerale e agli adempimenti previsti dalla normativa in materia di lavoro.

Cataloga. Scheda e colloca il materiale documentale bibliografico, fornendo assistenza per le attività connesse.

Competenze richieste

Capacità di monitoraggio della qualità dei servizi offerti rispetto ai servizi attesi

- Flessibilità operativa
- Capacità relazionali e di coordinamento anche fra unità organizzative diverse
- Capacità propositive e di sintesi dei risultati
- Conoscenze evolute di carattere giuridico, economico-contabile e dei sistemi informativi di gestione riferite alle attività svolte
- Conoscenza ed utilizzo dei programmi informatici
- Buona conoscenza delle procedure utilizzate all'interno dell'Ente

Requisiti generali per l'accesso dall'esterno

Diploma di istruzione secondaria di secondo grado

Requisiti generali per l'accesso dall'interno

- Appartenenza alla Categoria B, possesso del titolo di studio previsto per la Categoria C ed esperienza triennale di servizio prestato con esito favorevole
- Appartenenza alla Categoria B, possesso del titolo di studio di Licenza Media più Diploma di Qualifica ed esperienza quinquennale di servizio con esito favorevole
- Appartenenza alla Categoria B, possesso del titolo di studio di Licenza Media ed esperienza settennale di servizio con esito favorevole