

SERVIZIO POLITICHE A FAVORE DI SOGGETTI A RISCHIO DI ESCLUSIONE
SETTORE COLLOCAMENTO MIRATO E GESTIONE L. 68/99

AVVISO PUBBLICO DI PRESELEZIONE L. 68/99

Oggetto: attivazione servizio di preselezione per il reclutamento di n. 1 lavoratore iscritto nelle categorie di cui all'art. 18 comma 2 della L. 68/99 da assumere con contratto a tempo determinato - in qualità di ADDETTO UFFICIO ACQUISTI.

Richiamando quanto previsto dal Regolamento ASPAL sulla procedura di preselezione riservata alle aziende private, approvato con Determinazione Dirigenziale n. 574 del 10/05/2017, il Servizio politiche a favore di soggetti a rischio di esclusione dell'ASPAL tramite il Centro per l'Impiego di Olbia, intende procedere alla raccolta delle candidature per la Preselezione di n. 1 lavoratore appartenente alle categorie di cui all'art. 18 comma 2 della Legge 68/99, per l'assunzione a tempo determinato, 7 mesi, tempo parziale 30 ore settimanali, dal lunedì al venerdì, in qualità di ADDETTO UFFICIO ACQUISTI – 3°/4° livello (in base all'esperienza pregressa nella stessa mansione) - CCNL AZIENDALE (Trasporti), da impiegare a OLBIA, presso la ditta AIR ITALY S.P.A., operante nel settore *trasporto aereo*.

La richiesta di attivazione del servizio è su base territoriale, pertanto potranno presentare domanda solo gli iscritti negli elenchi di cui art. 18 comma 2 della L. 68/99, presso i Centri per l'Impiego di Olbia – Palau e di Tempio Pausania,

I candidati dovranno essere in possesso dei seguenti **requisiti indispensabili**:

- Iscrizione alle liste di cui all'art.18 comma 2 della legge n. 68/99 (*figli/coniuge di deceduti o riconosciuti grandi invalidi di guerra, di servizio, del lavoro o di vittime del dovere e del terrorismo*);
- Diploma di scuola media superiore;
- Esperienza pregressa di almeno due anni nella mansione ricercata (*esperienza nell'ambito del controllo scorte, predisposizione e consegna del materiale e gestione dei fornitori*);
- Conoscenze informatiche: buona conoscenza del pacchetto Office;
- Conoscenza lingue straniere: Inglese Livello minimo B1 (Intermedio);

L'azienda valuterà inoltre il possesso dei seguenti **requisiti preferibili**:

- Laurea
- Patente B;

La mansione richiede:

Predisposizione al lavoro in squadra, precisione, attitudine al *problem solving*.

Il candidato ideale deve avere buona conoscenza delle attività amministrative e inerenti la pianificazione degli acquisti, stesura degli ordini, analisi delle offerte e gestione dei fornitori che svolgerà sotto la supervisione di un responsabile.

SERVIZIO POLITICHE A FAVORE DI SOGGETTI A RISCHIO DI ESCLUSIONE
SETTORE COLLOCAMENTO MIRATO E GESTIONE L. 68/99

La scheda di adesione a domanda di lavoro (allegata), debitamente compilata e sottoscritta, dovrà pervenire o essere consegnata presso il Centro per l'Impiego di appartenenza **dal 28/11/2019 al 09/12/2019** allegando i seguenti documenti:

- copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità;
- curriculum vitae;

Ai sensi della normativa vigente l'offerta si intende estesa ad entrambi i sessi.

Tutte le domande di adesione pervenute a mezzo e-mail e/o raccomandata A/R, prive della documentazione richiesta (incomplete) – o inviate fuori dai termini sopra indicati, - non verranno prese in considerazione.

Si informa che il servizio di preselezione ha lo scopo di raccogliere le candidature e inviare all'azienda il report riepilogativo delle stesse. Resta comunque in capo all'azienda la scelta dei candidati da assumere.

Il Direttore del Servizio
Dott. Marcello Cadeddu

*Documento informatico firmato digitalmente ai
sensi del TU 445/2000 e del D.Lgs. 82/2005 e
rispettive norme collegate*

Il Responsabile del procedimento: f.to dott. Luciano Burrai

Il dipendente incaricato: f.to dott.ssa Donatella Taurino