

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

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 PER 6 MESI, A TEMPO PIENO, IN QUALITÀ DI OPERATORE AMMINISTRATIVO – LIVELLO C3 – CCNL INDUSTRIA TURISTICA - PRESSO L'AZIENDA SARDEGNA RESORTS SRL - SEDE DI LAVORO ARZACHENA – LOC. PORTO CERVO.

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 protette di cui al comma 2, art.18 della Legge 68/99, per l'assunzione a tempo determinato, 6 mesi, a tempo pieno, per 5 giorni la settimana dal lunedì al venerdì, in qualità di OPERATORE AMMINISTRATIVO, Liv. C3 - CCNL INDUSTRIA TURISTICA, da impiegare presso la sede operativa di Arzachena – Loc. Porto Cervo, dell'azienda SARDEGNA RESORTS SRL operante nel settore *alberghiero*. La richiesta di attivazione del servizio è su base territoriale, pertanto potranno presentare domanda gli iscritti negli elenchi di cui art. 18 della Legge 68/99, presso uno dei seguenti Centri per l'Impiego di Olbia – sede decentrata di Palau e di Tempio Pausania.

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

- Essere iscritto alle liste di cui all'art.18 comma 2 della legge n. 68/99 dei CPI di OLBIA – sede decentrata di PALAU e di TEMPIO PAUSANIA;
- Possesso del titolo di studio di diploma di scuola secondaria superiore (Diploma);
- Conoscenze informatiche: utilizzo dei principali sistemi operativi e posta elettronica;

Il datore di lavoro valuterà, inoltre, il possesso dei seguenti requisiti **preferenziali**:

- Esperienza lavorativa pregressa come operatore amministrativo;
- Conoscenza lingue straniere: Inglese livello A1 (base).
- Patente Cat. B/ Auto-moto munito (*per raggiungimento del posto di lavoro*).

La mansione prevede di gestire documenti amministrativi e contabili; gestire la posta elettronica; predisporre e utilizzare fogli di calcolo; effettuare le registrazioni contabili; utilizzare le risorse informatiche e gli applicativi per la gestione amministrativa

Ulteriori condizioni e benefit: mensa aziendale.

La scheda di adesione alla domanda di lavoro (allegata), debitamente compilata e sottoscritta, digitalmente o con firma autografa, **dovrà essere inviata via e-mail*** al Centro per l'Impiego di iscrizione ad uno degli indirizzi di posta elettronica specificati in calce al presente documento esclusivamente dal **25 giugno 2024** ed entro il termine perentorio del **24 dicembre 2024**, allegando i seguenti documenti:

- copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità. In caso di documento scaduto l'istante deve dichiarare la veridicità dei dati in esso contenuti attesa l'assenza di variazioni ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. 445/2000;

SERVIZIO POLITICHE A FAVORE DI SOGGETTI A RISCHIO DI ESCLUSIONE

SETTORE COLLOCAMENTO MIRATO E GESTIONE L.68/99

- curriculum vitae aggiornato, datato, sottoscritto dal candidato e completo delle dichiarazioni ai sensi del D.P.R. 445/2000 e dell'autorizzazione al trattamento dei dati personali di cui al Reg. UE 679/2016.

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

Non è ammissibile, **pena l'esclusione**, la presentazione delle domande con modalità e tempi differenti da quelli sopra stabiliti. Nello specifico, saranno escluse istanze pervenute in periodo antecedente o successivo rispetto ai termini previsti e/o presentate da candidati iscritti in CPI diversi da quelli sopra stabiliti.

La durata di sei mesi di apertura dell'avviso costituisce il termine ultimo per la raccolta delle candidature. L'Aspal, ogniqualvolta pervengano domande di adesione, regolarmente presentate, provvede alla relativa istruttoria, trasmette i nominativi dei candidati idonei al datore di lavoro e dà comunicazione dell'ammissibilità o meno della candidatura a ciascun partecipante, tramite e-mail, all'indirizzo di posta elettronica indicato nel modulo di adesione.

I candidati esclusi possono presentare istanza di riesame al CPI di iscrizione entro 10 giorni dalla comunicazione dell'esito. Gli esiti potranno altresì essere pubblicati sul Portale Sardegna Lavoro nel rispetto delle disposizioni in materia di privacy.

La procedura può concludersi prima della scadenza, quando il datore di lavoro seleziona il lavoratore da assumere durante l'apertura del presente avviso.

In tal caso, l'ASPAL interrompe la raccolta delle candidature anticipatamente, rispetto alla data di scadenza dell'avviso, dandone pubblicità mediante comunicazione sul Portale Sardegna Lavoro. Pertanto, le candidature pervenute successivamente, alla data di formale richiesta da parte del datore di lavoro di autorizzazione all'assunzione, non saranno prese in considerazione e si intenderanno come mai presentate.

Si informa che il servizio di preselezione ha lo scopo di raccogliere le candidature, verificare il possesso dei requisiti ed inviare alle aziende il report riepilogativo delle stesse. Resta comunque in capo alle aziende la scelta dei candidati da sottoporre a colloquio conoscitivo e/o da assumere.

La Direttrice ad interim del Servizio
Dott.ssa Antonella Delle Donne
*Documento informatico firmato digitalmente
ai sensi del TU 445/2000 e del D.Lgs. 82/2005 e s.m.i.*

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

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

***Elenco email CPI coinvolti:**

CPI OLBIA e Sede Decentrata PALAU: aspal.cpiolbia@regione.sardegna.it

CPI TEMPIO PAUSANIA: aspal.cpitempio@regione.sardegna.it