

LA ASSeL - ASSISTENZA E LAVORO COOPERATIVA SOCIALE
(C.F. E PIVA 02768890648), CON OLTRE 150 DIPENDENTI

RICERCA

il seguente profilo professionale

ASSISTENTE DI DIREZIONE

REQUISITI D'ACCESSO

La/Il candidata/o ideale è in possesso di almeno **12 mesi di esperienza professionale** post-lauream con attitudini ad assegnare le priorità, con ottime capacità organizzative e di adattamento nonché con ottime doti di comunicazione finalizzate a fornire supporto e assistenza alla direzione aziendale, prendere e gestire gli appuntamenti, organizzare le riunioni, curare la corrispondenza nonché effettuare il monitoraggio dei progetti assegnati.

Completano il profilo skills informatiche, carattere solare, capacità di problem solving e spiccate doti organizzative.

SELEZIONE

La selezione avverrà tramite un **COLLOQUIO** finalizzato alla maggior conoscenza della/del candidata/o, delle sue motivazioni e dell'attitudine al ruolo da ricoprire. Saranno contattati per il colloquio conoscitivo esclusivamente i candidati ritenuti di maggior interesse sulla scorta del CV e della lettera motivazionale presentata.

La scelta della/delle figura/e professionale/i sarà discrezionale e insindacabile.

SEDE DI LAVORO

Campobasso - 2 giorni/settimana
Avellino - 3 giorni/settimana

TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico iniziale riconosciuto sarà quello previsto dal **livello economico D2 - CCNL Cooperative Sociali** - contratto a tempo indeterminato - full-time a 38h settimanali.

Il livello economico, tuttavia, potrà essere più alto nel caso in cui il/la candidato/a selezionato/a dimostri di aver maturato molti anni di esperienza professionale nel ruolo.

TUTELA DELLA PRIVACY

I dati personali trasmessi dai candidati saranno trattati esclusivamente per le finalità connesse alla gestione del presente avviso ed in ottemperanza a quanto previsto nel Regolamento (UE) 2016/679 - Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati.

PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di partecipazione, scaricabile dal sito www.cooperativaassel.org, (Allegato A), redatta in carta semplice, a pena di esclusione, dovrà essere corredata di:

- curriculum vitae/professionale in formato europeo;
- lettera motivazionale;
- idonea certificazione attestante i requisiti di cui all'art. 1;
- certificato C2 storico;
- documento di riconoscimento in corso di validità.

LA DOMANDA, DEBITAMENTE COMPILATA, DOVRÀ ESSERE PRESENTATA, ENTRO E NON OLTRE IL GIORNO **31.03.2023 ALLE ORE 12:00**, ALL'INDIRIZZO lavoro@cooperativaassel.org OPPURE CONSEGNATA A MANO PRESSO GLI UFFICI SITI IN VIA PASQUALE GRECO N. 6 - AVELLINO.

NELLOGGETTO DELLA DOMANDA INSERIRE LA DICITURA **"CANDIDATURA - ASSISTENTE DI DIREZIONE"**.

La ASSeL - Assistenza e Lavoro Cooperativa Sociale si riserva ampia facoltà di sospendere, revocare o annullare il presente Avviso Pubblico, nonché di non procedere all'eventuale stipula del contratto di lavoro, senza incorrere in responsabilità e/o azioni di richiesta danni, indennità, rimborsi o compensi di qualsiasi tipo.