



ALLEGATO 1

SEDE LEGALE

Via della Navicella, 2/4 - 00184 Roma

T +39 06 47836.1

C.F. 97231970589 P.I. 08183101008

crea@pec.crea.gov.it

UFFICIO DI COLLOCAMENTO MIRATO DI
SALERNO

Via Generale Clark 103 - Salerno 089/3079301

collocamentomirato.salerno@pec.regione.campania.it

collocamentomirato.salerno@regione.campania.it

Oggetto: Programmazione CREA 2023 reclutamento categorie protette - SALERNO

Spett.le Ufficio,

Con riferimento al Prospetto Informativo del CREA, trasmesso il 25 gennaio u.s. in modalità telematica attraverso il "Sistema per l'invio del Prospetto Informativo on-line del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali" (Prot. del Sistema n. 00003172-2023), si evidenzia che per la provincia di Salerno sono emerse scoperture di n. 02 unità disabili.

Il CREA, rispetto alle proprie esigenze organizzative, intende reclutare **02 figure professionali di Operatore Amministrativo, VIII livello, CCNL Ricerca** con contratto a tempo pieno e indeterminato, e, in quanto ente pubblico non economico nazionale di ricerca, vigilato dal Ministero dell'agricoltura, della sovranità alimentare e delle forestali, deve applicare la normativa in materia del pubblico impiego.

I candidati devono essere in possesso dei requisiti generali di cui all'art. 2 del DPR n. 487/1994 e dei requisiti professionali come riportati nell'Allegato 1 del DPR n. 171/1991, contenente la declaratoria di professionalità del suddetto profilo e che si allega alla presente [Allegato 1].

Il CREA provvederà ad effettuare la selezione sulla base di una prova pratica di idoneità atta ad accertare la conoscenza dell'utilizzo del computer, consistente nella copiatura di un documento formato word e nella redazione di un foglio formato Excel.


I candidati che supereranno la prova di idoneità, previo controllo del possesso dei requisiti previsti per l'accesso al pubblico impiego, saranno assunti in prova ciascuno in uno dei seguenti Centri di Ricerca del CREA:

- Centro di Ricerca Difesa e Certificazione (CREA DC) SS 18 Km 77,7 84091 Battipaglia (SA)
- Centro di Ricerca Orticoltura e Florovivaismo (CREA OF), Via Cavalleggeri 25, 84098 Pontecagnano - Faiano (SA)

Si resta a disposizione per eventuali chiarimenti, per i quali si può contattare l'Ufficio Reclutamento, formazione e relazioni sindacali, presso il seguente punto di contatto: reclutamento@crea.gov.it.

Cordiali saluti.

Silvia Inconato
La Dirigente dell'Ufficio

 Silvia Inconato
CREA
Dirigente di II fascia
21.02.2023 17:06:18 GMT+01:00

USC 1 Ufficio Reclutamento, formazione e relazioni sindacali

+39 06 47836 225

reclutamento@pec.crea.gov.it
relazionisindacali@crea.gov.it
formazione@crea.gov.it
www.crea.gov.it

fonte: <http://burc.regione.campania.it>

DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA 12 febbraio 1991, n. 171 – Allegato 1

Recepimento delle norme risultanti dalla disciplina prevista dall'accordo per il triennio 1988-1990 concernente il personale delle istituzioni e degli enti di ricerca e sperimentazione di cui all'art. 9 della legge 9 maggio 1989, n. 168. (GU Serie Generale n.132 del 07-06-1991 - Suppl. Ordinario n. 34)

PROFILI PROFESSIONALI

Operatore di amministrazione

Modalità di accesso: selezione per accertamento idoneità (prova pratica).

Requisiti culturali: diploma di istruzione secondaria di I grado.

Sfera di autonomia: nell'ambito delle istruzioni ricevute.

Grado di responsabilità: relativa alla corretta esecuzione del lavoro.

Cura la tenuta di archivi, schedari, registri, repertori, bollettini e simili.

Provvede a tutte le operazioni di ricezione, protocollazione, smistamento, preparazione e spedizione di corrispondenza plichi, valori e materiali.

Svolge anche attività di dattilografia, perforazione, mera digitazione su terminale, composizione e duplicazione; utilizza macchine cifranti nonché apparecchiature riceventi e trasmettenti su rete locale e internazionale anche automatica.

Seleziona, commuta e smista i messaggi in arrivo o in partenza.

Svolge mansioni di stenografia e dattilografia - anche a tempo pieno - e di digitazione provvedendo alla trascrizione a macchina dei lavori stenografati e/o registrati nonché dei dati videoteletrasmessi e alla dattiloscrittura anche di testi e documenti in lingue straniere.

Effettua ricerche e caricamento dati via terminale per elaborazioni informatiche anche mediante il dialogo interattivo con il sistema, attivando i relativi programmi applicativi.