

ALLEGATO A**AVVISO DI SELEZIONE ACAP_01
SPECIALISTA AMMINISTRATIVO a TEMPO DETERMINATO
Area Clienti e Approvvigionamenti**

*Ai fini dell'ammissione alla selezione è obbligatorio compilare tutti i campi contrassegnati dall'asterisco **

Sezione A – GENERALITÀ E CONTATTI*

Il/la sottoscritto/a, Cognome _____ Nome _____
C.F. _____ Nato/a il _____ a _____ (____)
Cittadinanza _____ Residente a _____ (____),
Domicilio (se diverso da residenza) _____ (____),
N. cellulare _____ Indirizzo e-mail _____

con riferimento all'avviso di selezione **ACAP_01** pubblicato sul sito www.etraspa.it, di cui dichiara di aver preso integrale visione,

CHIEDE

di essere ammesso/a a partecipare alla selezione in oggetto e a tale scopo, sotto la propria responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000, consapevole delle responsabilità anche penali in caso di dichiarazioni mendaci e/o falsità in atti così come stabilito dall'art. 76 del DPR 445/2000.

Sezione B – AUTOCERTIFICAZIONE ATTESTANTE IL GRADO DI PARENTELA*

[barrare l'opzione relativa alla situazione applicabile]

Il sottoscritto dichiara**:

- di **NON avere rapporti di parentela** con nessun dipendente o con componenti degli organi di gestione, controllo e sorveglianza di Etra S.p.A.;
- di **avere rapporti di parentela** con uno o più dipendenti o con componenti degli organi di gestione, controllo e sorveglianza di Etra S.p.A., nello specifico: che il/la signor/ra _____ è (indicare il rapporto di parentela) _____ del sottoscritto.

***la dichiarazione, obbligatoriamente richiesta dal Regolamento per il reclutamento del personale in Etra S.p.A., non implica in nessun caso l'esclusione dalla procedura di selezione, né inciderà sulla valutazione.*

Sezione C – REQUISITI NECESSARI*

[ai fini dell'ammissione è necessario possedere, e quindi barrare, tutti i requisiti richiesti]

Il sottoscritto dichiara di possedere i seguenti requisiti:

- Diploma di scuola media superiore;
- Esperienza professionale pregressa di **almeno 6 mesi** nella mansione oggetto della ricerca (gestione clienti, amministrazione vendite, attività di front e back office);

ACAP_01 – pag 1

- Conoscenza di base della lingua inglese;
- Ottima conoscenza e padronanza del pacchetto Office (Microsoft Word e Microsoft Excel);
- Possesso patente di guida di categoria B in corso di validità;
- Idoneità fisica alla mansione specifica, senza limitazioni e/o prescrizioni che riducano la capacità lavorativa relativamente alla mansione oggetto del contratto (la condizione sarà verificata dal medico competente aziendale con visita medica preventiva in fase pre-assuntiva - art 41 D.lgs. 81/2008);
- Cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea, o essere cittadino extracomunitario in regola con la normativa nazionale sull'immigrazione, in possesso di regolare ed idoneo permesso di soggiorno in corso di validità;
- Età non inferiore ai 18 anni;
- Godimento diritti politici e civili;
- Inesistenza di condanne penali definitive o di stato di interdizione o di provvedimenti di prevenzione o di altre misure inflitte a seguito di infrazioni a obblighi derivanti da rapporti di lavoro e comunque incidenti sulla professionalità in relazione al profilo da ricoprire o di altra sanzione che comporta il divieto di contrarre con la pubblica amministrazione;

e, **SOLO per il candidato che abbia avuto precedenti contratti di lavoro con Etra S.p.A.,**

- non aver riportato provvedimenti disciplinari relativi alle modalità di svolgimento delle mansioni.

Inoltre, dichiara:

- di aver ricevuto completa informativa ai sensi dell' Art. 13 Reg. UE 2016/679;
- qualora abbia fornito anche dati personali rientranti in "categorie particolari di dati personali" (ex art. 9 Reg. UE 2016/679, es. dati relativi allo stato di salute ai fini di comunicare di far parte delle "categorie protette" L. 68/1999) di esprimere il consenso al trattamento dei dati per le sole finalità e secondo le modalità previste dall'informativa;

Sezione D – REQUISITI PREFERENZIALI

[barrare le sole caselle relative a titoli/esperienze eventualmente posseduti]

Il sottoscritto dichiara di possedere i seguenti titoli ed esperienze:

TITOLI DI STUDIO E FORMATIVI:

- Diploma di Laurea triennale (o titolo equivalente per cittadini stranieri);
- Diploma di Laurea magistrale (o titolo equivalente per cittadini stranieri);
- Conoscenza del francese come seconda lingua straniera;
- Conoscenza della normativa relativa al settore idrico e al settore rifiuti;
- Conoscenza di un applicativo di "gestione utenze".

ESPERIENZE PROFESSIONALI:

(barrare le caselle della durata delle esperienze eventualmente possedute)

1. Esperienza professionale pregressa superiore ai 6 mesi nella mansione oggetto della ricerca (gestione clienti, amministrazione vendite, attività di front e back office) presso aziende pubbliche o private.

Durata esperienza:

> 6 mesi

> 12 mesi

> 24 mesi

2. Esperienza professionale nella mansione oggetto della ricerca maturata presso aziende di servizi/multiutility.

Durata esperienza:

> 3 mesi

> 12 mesi

> 24 mesi

Sezione E - PREFERENZA SEDI (barrare una o entrambe le aree)*

Area **NORD**: Bassano del Grappa (VI), Cittadella (PD)

Area **SUD**: Vigonza (PD), Rubano (PD)

ALLEGATI ALLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

1. **CURRICULUM VITAE AGGIORNATO IN FORMATO WORD O PDF**
2. **COPIA FRONTE/RETRO, LEGGIBILE, DELLA CARTA D'IDENTITÀ O PASSAPORTO IN FORMATO PDF, IN CORSO DI VALIDITÀ**
3. (solo per i cittadini extracomunitari) **COPIA FRONTE/RETRO, LEGGIBILE, DEL REGOLARE PERMESSO DI SOGGIORNO, IN FORMATO PDF, IN CORSO DI VALIDITÀ**

Luogo e data, _____

FIRMA AUTOGRAFA
