

## ALLEGATO A

### AVVISO DI SELEZIONE ACAP\_02 SPECIALISTA AMMINISTRATIVO A TEMPO INDETERMINATO U.O. GESTIONE CLIENTI E U.O. AMMINISTRAZIONE VENDITE

*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\_02** pubblicato sul sito [www.etraspa.it](http://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 12 mesi** nella mansione oggetto di ricerca (gestione clienti, amministrazione vendite, attività di front office e back office);
- Ottima conoscenza e padronanza del pacchetto Office (Microsoft Word e Microsoft Excel);



- Conoscenza di base della lingua Inglese (livello B1);
- 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;

**Inoltre, 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
- aver riportato provvedimenti disciplinari relativi alle modalità di svolgimento delle mansioni.

**Altresì, SOLO per il candidato che 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) dichiara:**

- 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:**

- 1. Laurea triennale in ambito umanistico
- 2. Laurea triennale in ambito scientifico
- 3. Laurea triennale e laurea specialistica in ambito umanistico
- 4. Laurea triennale e laurea specialistica in ambito scientifico
- 5. Conoscenza del francese come seconda lingua straniera (≥ livello B1)
- 6. Conoscenza della normativa relativa al settore idrico e al settore rifiuti
- 7. Conoscenza di un applicativo gestionale relativo alle “gestione utenze”

**ESPERIENZE PROFESSIONALI:**

**(barrare le casella della durata delle esperienze eventualmente possedute)**

- 1. Esperienza professionale pregressa superiore ai **12 mesi** nella mansione oggetto della ricerca (gestione clienti, amministrazione vendite, attività di front office e back office) presso aziende pubbliche o private



*Durata esperienza:*

- > 12 mesi
- > 18 mesi
- > 24 mesi

2. Esperienza professionale pregressa **superiore ai 6 mesi** nella mansione oggetto della ricerca maturata presso aziende di servizi pubblici essenziali/multi utility

*Durata esperienza:*

- > 6 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**

\_\_\_\_\_

