

**ALLEGATO A****AVVISO DI SELEZIONE AC\_03  
SPECIALISTA AMMINISTRATIVO A TEMPO INDETERMINATO  
AREA COMMERCIALE**

*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 **AC\_03** 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 quinquennale o titoli equivalenti;
- Esperienza professionale pregressa di **almeno 12 mesi** nella mansione oggetto di ricerca (attività di front office e back office del servizio clienti, amministrazione vendite, fatturazione) maturata presso aziende società di erogazione servizi, multiutility o aziende pubbliche o private;
- Buona conoscenza e padronanza di Microsoft Word e Microsoft Excel e di Google Workspace;



- Conoscenza di base della lingua inglese (livello B1 intermedio- QCER);
- Ottima padronanza della lingua italiana parlata e scritta;
- Possesso patente di guida di categoria B in corso di validità;
- 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 permesso di soggiorno in corso di validità;
- Età non inferiore ai 18 anni;
- Idoneità fisica alla mansione specifica (la condizione sarà verificata con visita medica preventiva in fase pre-assuntiva - art 41 D.Lgs. 81/2008);
- 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

- 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 nei due anni precedenti alla candidatura al presente avviso.

#### **Sezione D – REQUISITI PREFERENZIALI**

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

**Il sottoscritto dichiara di possedere i seguenti requisiti preferenziali:**

- Diploma di Laurea (o titolo equivalente per cittadini stranieri);
- Conoscenza del francese come seconda lingua straniera (livello intermedio- QCER);
- Conoscenza della normativa relativa al settore idrico e al settore rifiuti;
- Conoscenza normativa attuale e relativi provvedimenti Autorità di Regolazione per Energia Reti e Ambiente (ARERA) ;
- Conoscenza di un applicativo gestionale relativo alla “gestione utenze” (esempio Net@2A);
- Esperienza professionale pregressa superiore a 1 anno nella mansione oggetto della ricerca (gestione clienti, amministrazione vendite, attività di front office e back office) presso aziende pubbliche o private;
- Esperienza professionale pregressa di almeno 1 anno nella mansione oggetto della ricerca maturata presso aziende di servizi pubblici essenziali/multiutility.

#### **Sezione E – DISPONIBILITA' SEDI (barrare una o entrambe le aree)**

- Area NORD** (Asiago VI, Bassano Del Grappa VI, Cittadella PD)
- Area SUD** ( Vigonza PD, Rubano PD)



**Sezione F – ULTERIORI DICHIARAZIONI [barrare l'opzione relativa alla situazione applicabile]**

**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 nei due anni precedenti alla candidatura al presente avviso
- aver riportato provvedimenti disciplinari relativi alle modalità di svolgimento delle mansioni nei due anni precedenti alla candidatura al presente avviso

**Per TUTTI i candidati:**

- di non essere attualmente un dipendente di ETRA S.p.A. assunto a tempo indeterminato
- di essere attualmente un dipendente di ETRA S.p.A. assunto a tempo indeterminato

**Per TUTTI i candidati:**

- di aver preso visione dell'informativa allegata all'Avviso di selezione
- di dare il consenso al trattamento di eventuali dati personali, conferiti dal candidato, 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) per le sole finalità e secondo le modalità previste dall'informativa

**ALLEGATI ALLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE**

1. **CURRICULUM VITAE CON FOTO 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. **COPIA FRONTE/RETRO, LEGGIBILE, DELLA PATENTE B, IN CORSO DI VALIDITÀ' in formato PDF;**
4. (solo per i cittadini extracomunitari) **COPIA FRONTE/RETRO, LEGGIBILE, DI REGOLARE E IDONEO PERMESSO DI SOGGIORNO, IN FORMATO PDF, IN CORSO DI VALIDITÀ**

Luogo e data, \_\_\_\_\_

**FIRMA AUTOGRAFA**

\_\_\_\_\_

