Zètema progetto cultura

L'Amministratore Delegato

COMUNICAZIONE AL PERSONALE N.15
DEL 01/03/2013

AVVISO DI SELEZIONE INTERNA PER LA COPERTURA N. 1 POSIZIONE DI "ADDETTO ALLA SEGRETERIA TECNICA PER L'UFFICIO PROGETTI EUROPEI".

PREMESSO CHE:

- Zètema Progetto Cultura Srl, società strumentale di Roma Capitale (Contratto di Affidamento Servizi tra Roma Capitale e Zètema Progetto Cultura Srl per le annualità 2012 - 2014 - deliberazione di Giunta Capitolina n. 440 del 28/12/2011), si occupa tra le altre attività dello sviluppo e della realizzazione di Progetti Europei.
- L'Ufficio Progetti Europei di Zètema si occupa in particolare di individuare le opportunità di finanziamento e monitorare i bandi aperti effettuando la verifica di fattibilità, costruire partenariati di progetto, ideare progetti, gestire tutti gli aspetti legati alla realizzazione di un progetto (attività, prodotti, fornitori esterni e interni, monitoraggio, rendicontazione, rapporti con la Commissione, ecc...). L'Ufficio si occupa anche delle relazioni con le istituzioni comunitarie, con interlocutori nazionali, regionali e locali, con partner e reti stranieri;
- Per il migliore svolgimento di tali attività, Zètema ha necessità di individuare n.1 unità per coprire una posizione di addetto alla segreteria tecnica per l'Ufficio Progetti Europei;
- Ai sensi del Codice per la disciplina delle procedure di ricerca, selezione ed inserimento di personale, Zètema intende avviare una procedura selettiva interna per l'individuazione della risorsa da impiegare come addetto alla segreteria tecnica per l'Ufficio Progetti Europei;

Tutto ciò premesso, Zètema Progetto Cultura S.r.l. indice un avviso di selezione interno per titoli professionali e formativi, prova di idoneità e colloquio per la copertura di una posizione da impiegarsi come addetto alla segreteria tecnica per l'Ufficio Progetti Europei.

Zètema progetto cultura

Art. 1 - Profili professionali ed inquadramento

La presente procedura selettiva è diretta alla ricerca di un addetto alla segreteria tecnica per l'Ufficio Progetti Europei da adibire allo svolgimento delle seguenti attività:
supporto alla progettazione, soprattutto mediante ricerca e analisi delle opportunità, redazione di documenti principalmente in lingua inglese; supporto alla gestione amministrativa e al monitoraggio dei progetti; redazione di testi in italiano e in inglese per i materiali di comunicazione e la reportistica inerenti ai progetti.

La figura professionale sarà inquadrata nella posizione C1 CCNL Federculture con orario full - time 37 h e retribuzione mensile pari a € 1.624 e il buono pasto di € 7 su presenza.

Art. 2 - Requisiti di partecipazione

Possono partecipare alla selezione i candidati che sono in possesso dei seguenti requisiti:

- Diploma di istruzione secondaria o altro titolo equivalente per legge che consente l'iscrizione a corsi universitari
- Ottima conoscenza della lingua inglese scritta e parlata attestata mediante: conseguimento di certificazione Toefel (Liv. C1) / CAE /o altra di livello equivalente, o l'essere madrelingua inglese o l'aver utilizzato la lingua inglese all'estero per almeno tre anni.
- Buona conoscenza del pacchetto Office
- Essere dipendenti a tempo indeterminato di Zètema Progetto Cultura S.r.l. alla data di pubblicazione del presente avviso.

I requisiti indicati dovranno essere posseduti dai candidati alla data di scadenza fissata per la presentazione della domanda di partecipazione alla selezione.

Art. 3 - Termini e modalità di presentazione della domanda

I candidati interessati potranno presentare domanda di partecipazione, da compilarsi secondo il modello allegato al presente avviso. La domanda di partecipazione dovrà essere inviata, unitamente all'autocertificazione del possesso dei requisiti e alla copia fotostatica del documento di identità in corso di validità, al numero di fax 0682077398 o consegnata a

Zè

mano presso gli Uffici del Personale di Zètema di Via A. Benigni n. 59 **entro e non oltre il giorno 08 marzo p.v. alle ore 10.00.**

La Società non assume responsabilità per mancato o tardivo recapito delle suddette comunicazioni.

Art. 4 - Procedura selettiva

La procedura di selezione si svolge attraverso una valutazione dei titoli formativi e professionali dei candidati, e, per coloro che avranno conseguito il punteggio minimo di cui al punto 5) , una prova di idoneità ed un colloquio attitudinale.

Zètema Progetto Cultura S.r.l. nominerà una apposita Commissione di Valutazione secondo le disposizioni del Codice per la disciplina delle procedure di ricerca, selezione e inserimento di personale pubblicato sul sito della Società con il compito di selezionare il vincitore.

La Commissione di Valutazione assegnerà i punteggi numerici di cui al punto 5) ai titoli formativi e professionali dichiarati dai candidati, in conformità alle disposizioni del presente Avviso, stilando un elenco dei partecipanti che hanno conseguito il punteggio minimo previsto dal punto 5) del presente Avviso per l'accesso alla prova di idoneità e al colloquio.

La prova di idoneità consiste nell'accertamento delle capacità del candidato relative all'utilizzo del pacchetto Office e alla conoscenza della lingua inglese. **Il giorno 13 marzo verrà pubblicato l'elenco degli ammessi alla prova di idoneità informatica e linguistica che si terrà il giorno 19 marzo alle ore 09.00 presso la sede di via Benigni, 59.**

Il giorno 21 marzo verrà pubblicato l'elenco degli ammessi al successivo colloquio attitudinale.

La Commissione di Valutazione svolgerà poi i colloqui con i candidati ammessi al fine di verificare, il possesso di attitudini e capacità idonee a ricoprire il ruolo per cui i partecipanti si sono candidati, nonché di valutare le relative spinte motivazionali.

I colloqui attitudinali si svolgeranno il giorno 26 marzo alle ore 09.00 presso la sede Zètema di via Attilio Benigni 59 . I candidati convocati che abbiano inoltrato la domanda di partecipazione a mezzo fax dovranno consegnare l'originale della domanda di partecipazione debitamente sottoscritta. La procedura terminerà con un verbale di comparazione dei vari candidati ascoltati, contenente la rappresentazione scritta delle motivazioni che hanno portato alla scelta del vincitore a fronte degli altri candidati.

L'esito della procedura verrà comunicato mediante pubblicazione sull'intranet della Società- intrazet e mediante apposita circolare interna.

Art. 5 - Titoli formativi e professionali

Ai fini della valutazione dei titoli dichiarati dai partecipanti, per la selezione in oggetto verrà attribuito un punteggio massimo di 40 punti, che saranno attribuiti come segue:

Titoli formativi (max 20 punti)

- Laurea
  - pieno corso (10 punti)
  - breve corso (5 punti)
- Conoscenza certificata di una seconda lingua comunitaria tra francese, spagnolo e tedesco (5 punti)
- Corsi specifici di euro progettazione e/o project management min 40 H (5 punti).

Titoli professionali (max 20 punti)

- 0,5 punti per ogni mensilità di mansioni svolte in attività lavorative in tema di azioni cofinanziate da fondi comunitari, in particolare come supporto operativo per l'ideazione e gestione di proposte progettuali e per la redazione di documenti e reportistica.

Per l'ammissione allo svolgimento alla prova di idoneità ed al successivo colloquio i candidati dovranno conseguire un punteggio minimo di 20 punti.

Si precisa che al colloquio non sarà attribuito un punteggio numerico e che la procedura terminerà con un verbale di comparazione dei vari candidati ascoltati.

Art. 6 - Comunicazioni ai concorrenti

L'esito della procedura verrà comunicato mediante pubblicazione sull'albo di Zètema, sull'intranet della Società – intranet e mediante apposita circolare interna.

Albino Ruberti.

DA INVIARE VIA FAX AL N. 0682077398
OPPURE DA CONSEGNARE A MANO PRESSO GLI UFFICI DI VIA ATTILIO BENIGNI N. 59 ALLA ATT.NE DELLA DOTT.SSA CATERINA CRISTIANO

AVVISO DI SELEZIONE INTERNA PER LA COPERTURA DI N.1 POSIZIONE DI ADDETTO ALLA SEGRETERIA TECNICA PER L'UFFICIO PROGETTI EUROPEI.

FAC-SIMILE DI AUTOCERTIFICAZIONE

Il/la sottoscritto/a _____
(cognome) (nome)

nato/a a _____ (_____) il _____
(comune di nascita; se nato/a all'estero, specificare lo stato) (prov.)

residente a _____ (_____)
(comune di residenza) (prov.)

in _____ n. _____
(indirizzo)

CHIEDE

a) di essere ammess_ a partecipare alla selezione interna, ai sensi dell'art. 3.3 del Codice per la disciplina delle procedure di ricerca, selezione e inserimento del personale, di N. 1 unità da impiegarsi come addetto alla segreteria tecnica per l'Ufficio Progetti Europei. (rif. Comunicazione al Personale n. 15 del 01/03/2013) .

A tal fine, consapevole delle sanzioni penali previste dal D.P.R. n. 445/2000 per le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi (art. 76 del D.P.R. n. 445/2000), sotto la personale responsabilità

DICHIARA

- di essere in possesso del seguente titolo di studio:
  diploma di istruzione secondaria o altro titolo equivalente per legge che consente l'iscrizione a corsi universitari
  indicare il titolo:
  _____conseguito nell'anno _____
  presso_____
  (*indicare esatta denominazione dell'istituto che lo ha rilasciato*)

Firma

_____

- di avere ottima conoscenza della lingua inglese:

  ☐ attestata mediante certificazione _____livello_____

  conseguita il_____presso_____

  ☐ essere madrelingua inglese

  ☐ aver utilizzato la lingua inglese all'estero per almeno tre anni

  _____

  (*indicare luogo e periodo*)

- di avere una buona conoscenza del pacchetto Office;
- di essere dipendente Zètema a tempo indeterminato dal _____;
- di essere in possesso del seguente titolo di studio: possesso di laurea

  ☐ breve corso

  ☐ pieno corso

  in_____conseguito nell'anno accademico ____/_____
  presso_____ di_____;
  di altro titolo equipollente per legge o dichiarato equivalente ai sensi di legge _____;

- di essere in possesso di certificazione relativa alla conoscenza della lingua:

  ☐ francese

  ☐ spagnola

  ☐ tedesca

  conseguita presso _____
  il_____;

- di aver svolto il seguente corso

  _____
  conseguito nell'anno _____
  presso_____
  sede di_____ della durata di_____ore.

Firma

_____

- di aver maturato una esperienza lavorativa in tema di azioni cofinanziate da fondi comunitari
  dal _____/_____/_____ al_____/_____/_____
  (*gg/mm/aaaa*)
  presso_____

- di essere consapevole che, ai sensi del D.Lgs. 196/2003 s.m.i., i propri dati saranno raccolti dalla Zètema Progetto Cultura Srl per le finalità di gestione della selezione;

ALLEGA

1) fotocopia di un documento personale valido e sottoscritto.

L__ scrivente_____inoltre **chiede** che le comunicazioni relative al concorso siano indirizzate al seguente recapito:

.....
(cognome e nome)

.....
(Via e numero civico)

.....
(C.A.P.,città)

.....
(numero telefonico) (numero cellulare) (indirizzo e-mail)

riservandosi di comunicare tempestivamente entro 5 giorni ogni eventuale successiva variazione di detti recapiti.

Data _____ FIRMA _____

Firma

_____