

AVVISO DI SELEZIONE DI PERSONALE

Tipologia del contratto di lavoro

-CONTRATTO subordinato, a tempo determinato per mesi 6 (prorogabile o trasformabile a T.I.), a tempo parziale per ore 30, per la mansione di impiegato amministrativo.

Sede di lavoro: sede aziendale sita in Bova Marina (RC), presso Palazzo Comunale

Requisiti per i candidati, a titolo esemplificativo, ma non esaustivo

- ♦ Laurea o diploma di scuola Media Superiore con indirizzo economico, scientifico, finanza, amministrazione, informatica e similari
- ♦ certificato Casellario Giudiziale e certificato Carichi Pendenti nullo
- ♦ esperienza nei settori legale, recupero crediti, amministrazione
- ♦ capacità ed esperienza nell'utilizzo degli strumenti informatici
- ♦ conoscenza e capacità di applicazione della Normativa Privacy (GDPR) e del D.Lgs. 231/2000
- ♦ spiccate capacità di analisi e problem solving; precisione e affidabilità; orientamento al risultato

Termini e modalità di presentazione delle candidature

Le candidature dovranno essere presentate, **entro e non oltre il giorno 31 luglio 2026**

- tramite posta elettronica semplice (non PEC), all'indirizzo selezione@sogetspa.it
- con indicazione nell'oggetto della e-mail: *Avviso selezione personale – comune di Bova Marina (RC)*
- con allegati: 1) curriculum aggiornato dove siano indicati dati anagrafici essenziali e recapito telefonico, esperienze lavorative e livello di istruzione/formazione; 2) dichiarazione in autocertificazione dell'assenza di condanne penali o procedimenti penali -Casellario Giudiziale e Carichi Pendenti nullo-; 3) autorizzazione al trattamento dei dati personali, ai sensi del Regolamento UE n. 679/2016 (Codice europeo Privacy)

Selezione

Sulla base dei curricula pervenuti, si provvederà alla selezione dei profili ritenuti in linea con i requisiti richiesti e saranno contattati per un colloquio conoscitivo, che potrà avvenire in presenza oppure in modalità da remoto.

Sarà oggetto di specifica valutazione l'iscrizione alle categorie protette ex L. 68/1999, art. 18.

In sede di colloquio, verrà richiesta la compilazione della dichiarazione in autocertificazione di assenza conflitti di interessi, conforme al Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/2001 adottato da SO.G.E.T. S.p.A.

La convocazione al colloquio non impegna in alcun modo SO.G.E.T. S.p.A., che si riserva di valutare i profili a proprio insindacabile giudizio, e che provvede a ricontattare i soli candidati ritenuti idonei.