



PROVINCIA DI CAGLIARI – PROVINCIA DE CASTEDDU

SETTORE LAVORO
Servizio inserimento mirato disabili

AVVISO PUBBLICO DI SELEZIONE PER
TRE UNITA' LAVORATIVE DIVERSAMENTE ABILI EX L. N. 68/99

Ente reclutante: AGENZIA LAORE, Via Caprera n. 8, 09123 - Cagliari
Telef. 070 60262037-07060262137

Ente che cura la procedura di selezione: AMMINISTRAZIONE PROVINCIALE DI CAGLIARI
Settore Lavoro - Servizio Inserimento Mirato Disabili - Via Giudice Guglielmo, CAGLIARI
Telef. 070/4092442-070/4092481

Data della chiamata presso tutti i CSL della provincia di Cagliari: dal 20 giugno 2011
Scadenza della chiamata presso i CSL: all' 8 luglio 2011
Ora della chiamata presso il CSL: dalle ore 8.30 alle ore 12.30.

POSIZIONI LAVORATIVE OGGETTO DI RECLUTAMENTO:

Numero 1 unità – Categoria di inquadramento: Categoria **A)** CCRL Regione Sardegna
Tipologia contratto: Lavoro subordinato, tempo pieno e indeterminato
Profilo professionale: ausiliario - commesso d'ufficio
Sede di lavoro: Cagliari

Numero 1 unità - Categoria di inquadramento: Categoria **B)** CCRL Regione Sardegna
Tipologia contratto: Lavoro subordinato, tempo pieno e indeterminato
Profilo professionale: esecutore amministrativo - archivista;
Sede di lavoro: Cagliari

Numero 1 unità - Categoria di inquadramento Categoria **B)** CCRL Regione Sardegna
Tipologia contratto: Lavoro subordinato, tempo pieno e indeterminato
Profilo professionale: esecutore amministrativo - addetto al video terminale;
Sede di lavoro: Santa Margherita di Pula (CA)

E' prevista la sottoposizione del personale avviato in ordine di graduatoria a prova di idoneità alle mansioni (art. 1 L. R. 12/93, art. 32 DPR 487/94); si precisa che le prove per la valutazione dell'idoneità dei lavoratori avviati a selezione verteranno su:

Per l'ausiliario - commesso d'ufficio:

esecuzione di fotocopie di leggi, decreti o altri documenti amministrativi, in numero non superiore a sei pagine. Le fotocopie, eseguite su macchine in dotazione dell'amministrazione, devono essere successivamente ordinate secondo le predette tipologie, messe in ordine cronologico e fascicolate mediante cucitrice e nello smistamento e collocazione di dieci documenti in apposite cartelle intestate ad Uffici dell'Amministrazione.

Per l'esecutore amministrativo - archivista:

registrazione sul "protocollo arrivi-partenze" di cinque documenti di cui tre pervenuti all'Ufficio e due spediti dall'Ufficio; i tre documenti pervenuti all'Ufficio saranno privi dell'indicazione dell'oggetto che dovrà essere sinteticamente formulato dal candidato nell'apposita casella del registro e nella archiviazione di due documenti già classificati negli appositi raccoglitori.

Per l'esecutore amministrativo – addetto a videtotermiale:

nella redazione di un elaborato contabile di complessità media sulla base dei dati forniti dalla Commissione e con uso della calcolatrice e del personal computer a scelta del candidato e trascrizione, con l'utilizzo del word processor lotus word pro, della tabella stessa e relativa stampa.

La durata complessiva delle prove è di 20 minuti.

Requisiti:

- iscrizione nella graduatoria provinciale della Provincia di Cagliari i cui alla legge 68/99, approvata con determinazione dirigenziale n. 220 dell'11.04.2011;
- assolvimento dell'obbligo scolastico;
- possesso dei requisiti generali di accesso ai pubblici impieghi previsti dal DPR 487/94; si precisa che il limite massimo di età previsto per i dipendenti regionali è di 65 anni.

Documenti da presentare al CSL di competenza per partecipare alle procedure di selezione:

documento di identità personale

Durata validità graduatoria: la graduatoria ha durata 12 mesi dalla pubblicazione

Organo al quale presentare ricorso avverso la determinazione di indizione della procedura:

Tribunale Amministrativo Regionale territorialmente competente entro 60 giorni, o in alternativa, ricorso straordinario al Presidente della Repubblica ex D.P.R. 1199/1971 entro 120 giorni.

Cagliari 14 giugno 2011

**IL DIRIGENTE
Dr.Bruno Orrù**