



Ente di Formazione: Comunità Piergiorgio Onlus, Piazza Libia 1 – Udine
Tel. 0432 403431 – Fax 0432 541676 – Mail: formazione@piergiorgio.org

Profilo Percorso professionalizzante in segreteria/centralino

Tipologia Preinserimento diplomati

Azienda ospitante **Copernico Sim S.p.A. (Udine)**

Titolo di studio richiesto diploma istituto tecnico commerciale

Requisiti generali

- Età superiore ai 18 anni
- Residenza o domicilio sul territorio regionale
- Stato di disoccupazione da meno di 6 mesi al momento della presentazione della domanda

Requisiti preferenziali

- Conoscenza pacchetto Office

Profilo professionale

La figura si occuperà di accogliere i clienti, rispondere e smistare chiamate, tenere l'archivio di corrispondenza varia e dei protocolli entrata – uscita, nonché di gestire l'archivio fornitori.

Documentazione

- Curriculum vitae aggiornato con trattamento dei dati personali
- Copia carta d'identità e codice fiscale
- Stato disoccupazionale (è necessario per il candidato certificare il proprio stato di disoccupazione per il Centro per l'Impiego territorialmente competente)

Informazioni generali

Iscrizioni: devono essere effettuate entro il 20 novembre 2012

Selezioni: dal 21 al 27 novembre. La data definitiva verrà comunicata ai candidati telefonicamente

Durata: 720 ore, da svolgersi entro e non oltre 6 mesi

Indennità: 4,80 euro (lordi), per ogni ora di presenza certificata (conseguendo almeno il 70% dell'attività, certificata dall'apposito registro, nell'arco dell'intero percorso formativo)

Attestato rilasciato: frequenza

Criteri di valutazione

I candidati in possesso dei requisiti formativi e professionali richiesti saranno ammessi al colloquio finale.

La graduatoria sarà formulata sulla base dei seguenti elementi:

- possesso dei requisiti formali di accesso alla specifica tipologia di work experience;
- coerenza del profilo del candidato rispetto al profilo indicato dal soggetto ospitante;
- risultato del colloquio di selezione.