

SCHEDA DESCRITTIVA N. 5

- N. 1 posto di categoria C – profilo professionale “Amministrativo-Giuridico” da assegnare agli uffici con sede in Modena  
 N. 1 posto di categoria C – profilo professionale “Amministrativo-Giuridico” da assegnare agli uffici con sede in Parma

Sintesi dei contenuti dell’attività lavorativa

Si riporta di seguito una breve descrizione dei contenuti lavorativi della posizione lavorativa oggetto del presente avviso di mobilità, secondo la classificazione approvata con delibera n. 29 del 17/04/2009 che individua i profili professionali, le esigenze professionali di conoscenza, competenza e abilità.

Categoria di appartenenza: Cat. C

<b>Principali attività</b>	<b>Competenze professionali</b>
<p>Può svolgere attività di:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• istruttoria e redazione di documenti e atti amministrativi</li> <li>• controllo e accertamenti amministrativi</li> <li>• predisposizione di provvedimenti e indagini conoscitive</li> <li>• verifica dei servizi</li> <li>• assistenza e relazione con l’utenza</li> </ul>	<p>In funzione dell’attività svolta:                      Conosce:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• norme e regolamenti generali e specifici</li> <li>• elementi di base di organizzazione e gestione aziendale</li> <li>• elementi dei servizi aziendali erogati</li> <li>• norme e regolamenti specifici di riferimento</li> </ul> <p>Sa utilizzare:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• tecniche di redazione di atti amministrativi</li> <li>• tecniche di controllo qualità</li> <li>• software applicativi specifici</li> </ul> <p>Ha capacità di:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• analisi comunicazione verbale e scritta</li> <li>• precisione ed affidabilità nella riservatezza dei dati trattati</li> </ul>