

SCHEDA DESCRITTIVA profilo professionale -D"Esperto Amministrativo"

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. D

Principali attività	Competenze professionali
<p>Può svolgere attività di:</p> <ul style="list-style-type: none">- Programmazione di servizi all'utenza (abitativi, ristorativi, ecc.)- Organizzazione e gestione dell'erogazione dei servizi- Miglioramento e sviluppo del sistema di offerta- Analisi e monitoraggio dei fabbisogni dell'utenza- Gestione di appalti e convenzioni- Controllo della efficienza- efficacia- qualità dei servizi erogati- Promozione, informazioni e relazioni con l'utenza- Integrazione degli interventi sul territorio- Elaborazione di regolamenti e bandi specifici- Coordinamento e supporto professionale- Elaborazione di reporting- Gestione delle risorse assegnate	<p>In funzione dell'attività svolta:</p> <p>Conosce:</p> <ul style="list-style-type: none">- funzione e caratteristiche dei servizi erogati- elementi fondamentali di pianificazione e controllo- elementi base di organizzazione e gestione aziendale- norme e regolamenti specifici di riferimento <p>Sa utilizzare:</p> <ul style="list-style-type: none">- metodi di analisi-progettazione dei servizi erogati- tecniche di budget- tecniche di controllo qualità- software applicativi specifici in particolare Excel e Access <p>Ha capacità di:</p> <ul style="list-style-type: none">- analisi e soluzione di problemi- assunzione di responsabilità- innovazione di servizi e processi- affidabilità nella riservatezza dei dati trattati