



**Cassa Edile delle Province di Ascoli Piceno e Fermo**  
**Via della Colonia, 4 – Zona Ind.le Campolungo – 63100 Ascoli Piceno**  
**C.F 8000670440**

## **INDAGINE INFORMALE COMPETENZE PROFESSIONALI**

La Cassa Edile delle Province di Ascoli Piceno e Fermo ha avviato una indagine per selezionare candidati rispondenti ai requisiti sotto indicati per l'assunzione di due figure professionali.

### **FIGURA 1 - ADDETTO FRONT OFFICE**

**Mansione:** la risorsa è una persona dinamica, motivata e disponibile che sia in grado di partecipare attivamente alla implementazione delle procedure.

Nello specifico la risorsa si occuperà di:

- Accoglienza pubblico e prima assistenza
- Raccolta ed accettazione materiale e corrispondenza
- Gestione Protocollo
- Gestione e stampa Badge
- La risorsa potrà occuparsi inoltre di:
  - Gestione comunicazioni periodiche tramite canali web
  - Gestione modulistica standard e connessa ad estrazioni dei software gestionali
  
- **Requisiti minimi:**
- Diploma di scuola media superiore
- Ottime doti relazionali e spiccate capacità comunicative
- Buona conoscenza informatica e del Pacchetto Office – Gradita conoscenza Software SAP Crystal Reports
- Capacità di adattamento
- Disponibilità immediata

**Sede di eventuale tirocinio (se necessario): Ascoli Piceno - Via della Colonia, 4**

**Sede di lavoro: Ascoli Piceno – Via della Colonia, 4**

### **FIGURA 2 - ADDETTO UFFICIO DITTE - GESTIONE ANAGRAFICA**

**Mansione:** la risorsa è una persona dinamica, motivata e disponibile che sia in grado di partecipare attivamente alla implementazione delle procedure.

Nello specifico la risorsa si occuperà di:

- Gestione delle banche dati anagrafiche (Imprese, Consulenti, Operai)
- Gestione rapporti con imprese iscritte e verifica attività di recupero crediti
- Prima istruttoria gestione DURC on Line (DOL)
- La risorsa potrà occuparsi inoltre di:
  - Esame banche dati esterne (notifiche preliminari regione Marche) per verifica cantieri di competenza
  - Gestione comunicazioni periodiche tramite canali web

#### **Requisiti minimi:**

- Diploma scuola media superiore
- Ottime doti relazionali
- Buona conoscenza informatica e del Pacchetto Office – Gradita conoscenza Software SAP Crystal Reports
- Capacità di adattamento
- Disponibilità immediata

**Sede di eventuale tirocinio (se necessario): Ascoli Piceno - Via della Colonia, 4**

**Sede di lavoro: Fermo – C.da Girola Valtenna 171**



**Cassa Edile delle Province di Ascoli Piceno e Fermo**  
**Via della Colonia, 4 – Zona Ind.le Campolungo – 63100 Ascoli Piceno**  
**C.F 8000670440**

### **ELEMENTI VALIDI PER AMBEDUE LE FIGURE**

**Orario di lavoro:** Inizialmente part time 60% (24 ore settimanali – dal lunedì al sabato dalle 9 alle 13) con possibilità di trasformazione in Full Time.

**Inserimento:** Se ritenuto necessario iniziale tirocinio formativo della durata di 6 mesi a norma di legge altrimenti assunzione con contratto a tempo determinato con possibilità di trasformazione a tempo indeterminato.

**Inquadramento contrattuale iniziale** - CCNL Edilizia Industria III Liv.

**Per candidarsi:** trasmissione del curriculum in formato Pdf esclusivamente mediante e-mail al seguente indirizzo: [selezioni@cassaedile.ap.it](mailto:selezioni@cassaedile.ap.it). La mail di invio deve indicare in oggetto la "Figura" (o le Figure) per la quale si trasmette l'istanza (anche entrambe).

**Curriculum:** deve contenere tutti i riferimenti per eventuali contatti (mail e Cell) ed essere corredato di dichiarazione opportunamente sottoscritta indicante:

- assenza di legami di parentela entro il terzo grado con componenti il Consiglio di Amministrazione ed attuali dipendenti della Cassa.
- assenza negli ultimi tre anni di rapporti di lavoro con Organizzazioni di riferimento della Cassa Edile.

**Termine:** le candidature devono essere trasmesse secondo le modalità sopra indicate

**ENTRO LE ORE 18:00 DI MERCOLEDÌ 14 GIUGNO 2023**

#### **Note**

1. La ricerca è rivolta a candidati di entrambi i sessi (L. 903/77).
2. Non sono previsti limiti di età.
3. Si precisa che l'indagine in argomento è sottoposta all'insindacabile giudizio tecnico ed operativo degli Organi competenti della Cassa sia nella valutazione dei curriculum che nella scelta dei candidati da interpellare. Non è prevista alcuna forma di "ricorso" stante la natura esclusivamente privata sia dell'Ente che della procedura.
4. Gli Organi competenti della Cassa una volta completate le procedure di selezione si riservano la facoltà di apportare variazioni alle previsioni sopra esposte nel caso le ritengano migliorative sia per la Cassa che per i candidati.
5. Tutti i dati raccolti saranno trattati e conservati esclusivamente per le finalità di selezione presenti e future garantendo tutti i diritti previsti dal GDPR 679/16. Titolare del trattamento è Cassa Edile delle Province di Ascoli Piceno e Fermo.

Cassa Edile Ascoli Piceno e Fermo  
Il Direttore  
Luigi Mannocchi