

 Servizi per gli Enti Locali	<b>SCHEDA PROFILO RICERCA PERSONALE</b>	Code: <b>SchPro</b>
		Ed. 02      Rev. 01-05/2016
		Pagina: <b>1 di 1</b>

<b>PROFILO RICERCATO:</b>	<b>IMPIEGATO/A ADDETTO GESTIONE IMPOSTA di PUBBLICITA'</b>
<b>OBIETTIVI PRINCIPALI – SCOPO INSERIMENTO:</b>	Presidio dell'ufficio Abaco Spa nel territorio del comune di BRESSANONE per la gestione del servizio di accertamento e riscossione dell'imposta comunale di pubblicità e diritti pubbliche affissioni
<b>CARATTERISTICHE E PECULIARITA' DEL RUOLO:</b>	La figura ricercata dovrà occuparsi del ricevimento del pubblico, evasione delle richieste di informazioni, gestione delle pratiche con conseguente attività di caricamento dati sulle procedure informatiche messe a disposizione, compilazione registri e note posizioni, pianificazione uscite per affissioni.
<b>DURATA CONTRATTO:</b>	Tempo determinato
<b>ORARIO DI LAVORO:</b>	Part time 25 ore/sett
<b>SEDE DI LAVORO:</b>	Bressanone (BZ)
<b>SPOSTAMENTI:</b>	Previsti
<b>LIVELLO DI ISTRUZIONE RICHIESTO:</b>	Diploma di maturità
<b>CONOSCENZE LINGUISTICHE RICHIESTE:</b>	Buona conoscenza del tedesco parlato e scritto
<b>CONOSCENZE INFORMATICHE: (Programmi, sistemi informativi, ecc.)</b>	Buona conoscenza pacchetto Office (specialmente Excel e Word), posta elettronica e navigazione web
<b>PATENTE:</b>	Categoria B
<b>LIVELLO DI ESPERIEINZA:</b>	Esperienze che abbiano attinenza con il lavoro d'ufficio
<b>CARATTERISTICHE PERSONALI:</b>	Propensione al contatto con il pubblico, gentilezza, educazione, disponibilità. Buone doti organizzative, buona memoria, elevato spirito di adattamento. Precisione e rispetto tempistiche evasione lavori assegnati

Per candidarsi inviare il proprio CV alla mail [selezione@abacospa.it](mailto:selezione@abacospa.it)