

	SCHEDA PROFILO RICERCA PERSONALE	Code: SchPro
		Revisione 01-12/2023
		Pagina: 1 di 1
		Rif.P7.1#02 USO RISERVATO

PROFILO RICERCATO:	ADD. ALLO SPORTELLO E MANUTENZIONI TECNICHE
DIVISIONE - TEAM:	MOBILITY
MANSIONI:	GESTIONE DELLO SPORTELLO DEL PARK "LA CITTADELLA" DI PADOVA, GESTIONE ABBONAMENTI. PRIMO INTERVENTO PER MANUNTEZIONE E RIPRISTINO ANOMALIE DELL'IMPIANTO.
COMPETENZE TECNICHE:	CAPACITA' DI CONFRONTO INTERPERSONALE CON GLI UTENTI, CAPACITA' DI ESEGUIRE SEMPLICI INTERVENTI DI CARATTERE TECNICO SUGLI IMPIANTI.
COMPETENZE TRASVERSALI:	AUTONOMIA OPERATIVA, MASSIMA INTEGRITA' E PROFESSIONALITA' NEL RUOLO RICOPERTO, NON AVER RIPORTATO CONDANNE PENALI E NON AVERE IN CORSO PROCEDIMENTI PENALI
LIVELLO DI ESPERIENZA:	NON RICHIESTO
ISTRUZIONE:	DIPLOMA DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE
CONOSCENZE INFORMATICHE:	PACCHETTO OFFICE, NAVIGAZIONE INTERNET, UTILIZZO POSTA ELETTRONICA, UTILIZZO SMARTPHONE/PALMARI
CONOSCENZE LINGUISTICHE:	OTTIMA CONOSCENZA DELLA LINGUA ITALIANA, PREFERIBILE LA CONOSCENZA DISCRETA DELLA LINGUA INGLESE
SPOSTAMENTI:	NON RICHIESTI
PATENTE:	PATENTE B-AUTOMUNITO/A
SEDE DI LAVORO:	PADOVA C/O PARK "LA CITTADELLA"
ORARIO DI LAVORO:	ORARIO PART TIME 8 ORE/SETTIMANALI. L'ORARIO DI LAVORO SARA' ARTICOLATO COME SEGUE: IL MARTEDÌ DALLE 14:30 ALLE 18:30 E IL VENERDÌ DALLE 7:30 ALLE 11:30.
TIPO DI CONTRATTO - DURATA:	CONTRATTO A TEMPO DETERMINATO DI 6 MESI

Per candidarsi inviare il proprio CV alla mail selezione@abacospa.it

Informiamo che l'informativa ai sensi della disciplina sulla tutela dei suoi dati personali e le condizioni del consenso sono disponibili alla sezione **PRIVACY** del sito: <https://www.abacospa.it/Public/Downloads.php?informativa-candidati-a-mezzo-email-selezione-abacospa-it.pdf>