



Ricognizione per la ricerca di un coadiutore amministrativo scolastico per il distacco in posizione di utilizzo per l'anno scolastico 2020/2021 presso l'Ufficio programmazione e organizzazione dell'istruzione

Nella necessità di dare seguito a rilevanti attività assegnate alla competenza dell'Ufficio programmazione ed organizzazione dell'istruzione, si richiede la disponibilità all'utilizzo di una figura di coadiutore amministrativo scolastico per l'a.s. 2020-21 e con possibilità di conferma negli anni a venire.

Attività da svolgere:

viene richiesta una competenza generale nella gestione di procedure amministrative, a supporto di altre figure professionali di assistente e funzionario amministrativo. In particolare si tratta di assicurare l'elaborazione, gestione e tenuta di documentazione amministrativa; secondo un impianto già attivo e consolidato.

Settori di intervento:

Collaborazione nella gestione dei rapporti con gli istituti scolastici paritari e realizzazione di attività ed eventi concernenti il coordinamento dell'attività fisica e sportiva. Si tratta di attività esclusivamente in capo all'amministrazione scolastica provinciale.

Abilità richieste:

Competenza derivante dall'esperienza acquisita in materia di gestione amministrativa di attività e procedimenti. Viene richiesto un quadro di competenze solide nella gestione degli strumenti e degli applicativi informatici (uso del pc, uso di Ptre, applicativi office). Costituisce titolo preferenziale la familiarità con gli adempimenti in materia di gestione finanziaria.

Sede di lavoro:

Servizio Istruzione – Ufficio programmazione e organizzazione dell'istruzione, via G. Gilli 3 Trento

Orario di servizio:

Normale orario di lavoro previsto per la struttura.
Si richiede la presenza a tempo pieno.

Requisiti richiesti:

assunzione presso la Provincia Autonoma di Trento nella figura di coadiutore amministrativo scolastico.

Non saranno prese in considerazione candidature prive dei requisiti sopra elencati.

Il personale interessato dovrà inviare entro il **10 agosto 2020** una e-mail con oggetto "Ricognizione utilizzo Ufficio programmazione", corredata del proprio curriculum vitae all'indirizzo dip.istruzioneecultura@pec.provincia.tn.it.

L'esame delle domande sarà effettuato tramite comparazione dei curricula allegati alla domanda per la verifica della maggior rispondenza dei titoli al progetto di utilizzo e da eventuale colloquio. Eventuali ulteriori informazioni in merito ai contenuti e alle modalità di svolgimento del progetto possono essere richieste al dott. Sergio Dall'Angelo (0461/497235), direttore dell'Ufficio programmazione e organizzazione dell'istruzione.