

# **Avviso di selezione del personale per l'assunzione a tempo determinato di IMPIEGATO addetto al Front office e back office tributi e Tecnico rilevatore censimento patrimonio edilizio**

Con contratto di appalto del 20/01/2015 Rep. N°260, la Società A. e G. Spa ha ricevuto in affidamento dal Comune di Labico il servizio di supporto tecnico ed affiancamento all'ufficio tributi per l'accertamento e la liquidazione dell'imposta comunale sugli immobili, della tassa smaltimento rifiuti solidi urbani, dell' I.M.U., nonché tassa rifiuti (T.A.R.I.) e tassa servizi indivisibili (T.A.SI)

La stessa Società A. e G. Spa manifesta la volontà di reclutare **N° 1 Impiegato Tributario Front office-Back office e N°3-4 Tecnici rilevatori Censimento patrimonio edilizio** per l'esecuzione delle suddette attività.

## **1. REQUISITI MINIMI**

- Età min.20 – max 40;
- Possesso di diploma a indirizzo tecnico di scuola media superiore di durata quinquennale o equipollente; (costituiranno titolo preferenziale diploma di geometra, laurea in architettura o ingegneria, nonché l'attestazione di un percorso di studio con esperienza maturata nel settore tecnico immobiliare);
- Possesso della cittadinanza italiana o di uno degli Stati Membri dell'Unione Europea;
- Godimento dei diritti politici;
- Non aver subito procedimenti penali;

## **2. COMPETENZE TECNICHE**

Conoscenza materie tributarie, preferibilmente maturata in ambito scolastico o lavorativo presso Aziende similari, private o pubbliche (Enti, Comuni).

## **3. COMPETENZE PERSONALI**

- Conoscenze tecniche acquisite in ambito lavorativo o scolastico;
- Conoscenze informatiche e capacità nell'utilizzo di dispositivi informatici;
- Capacità organizzativa e di lavoro in team;
- Buone doti comunicative;
- Attitudine al problem solving;

## **4. ESPERIENZE LAVORATIVE**

E' gradita un'esperienza professionale pregressa in materie tributarie e patrimoniali (tributi locali ed entrate patrimoniali).

## **5. INQUADRAMENTO CONTRATTUALE**

Il personale selezionato sarà assunto con un contratto a tempo determinato, la cui durata sarà oggetto di valutazione in sede di colloquio, al V liv. del CCNL Terziario e Commercio.

## **6. PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE**

- Le domande sono presentabili utilizzando l'apposito modulo scaricabile dal sito [www.aegspa.it](http://www.aegspa.it) e devono essere inviate, indicando nell'oggetto della mail "Selezione personale Labico" all'indirizzo di posta elettronica [segreteria@aegspa.it](mailto:segreteria@aegspa.it) **entro e non oltre le ore 12.00 del giorno 10/04/2015;**
- Gli aspiranti candidati devono allegare alla domanda la scansione di un documento d'identità in corso di validità.

- Possono, ad ogni modo, allegare il proprio curriculum vitae, formativo e professionale, eventuali attestati o documenti di certificazione posseduti in merito alla conoscenza ed utilizzo dei più diffusi strumenti informatici.

## **7. INDIVIDUAZIONE E SCELTA DELL'OPERATORE**

Coloro che risulteranno in possesso dei requisiti richiesti, saranno convocati dall'Ufficio Risorse Umane della A. e G. SpA per un colloquio di selezione attitudinale e motivazionale.

Il colloquio di selezione mirerà a valutare ed approfondire il curriculum vitae del candidato con particolare attenzione alle competenze relazionali e comunicative, la conoscenza del territorio e qualunque altro elemento utile a ricoprire il Profilo Professionale ricercato.

Le date e la sede dei colloqui di selezione saranno comunicate direttamente ai potenziali operatori secondo modalità telefoniche o telematiche.



S.p.A.  
Resp. Le Risorse Umane  
Annalisa Iacopi