

BANDO DI AMMISSIONE AL CORSO

Revisione del 1 settembre 2014

OPERATORE/OPERATRICE PER LE ATTIVITA' E LE PROCEDURE AMMINISTRATIVE

DESCRIZIONE DELLA FIGURA PROFESSIONALE

L'Operatore/operatrice per le attività e le procedure amministrative predispone e tratta la documentazione amministrativa d'impresa. Si occupa prevalentemente della redazione ed emissione dei documenti di acquisto e vendita oltre che delle attività legate alla contabilità clienti, fornitori, generale, analitica, personale e magazzino. In particolare, le aree di attività che compongono la figura riguardano:

- la predisposizione del sistema per la gestione delle attività amministrative (rif. RFP Regione Puglia codice UC 1582);
- l'acquisizione, archiviazione, registrazione della documentazione amministrativa contabile (rif. RFP Regione Puglia codice UC 1585);
- la redazione ed emissione dei documenti di vendita ed acquisto (rif. RFP Regione Puglia codice UC 1586);
- la valutazione della correttezza delle attività amministrative nella relazione con servizi e interlocutori interni/esterni all'azienda (rif. RFP Regione Puglia codice UC 1587).

OPPORTUNITÀ SUL MERCATO DEL LAVORO

Le prospettive occupazionali e le possibilità di carriera orizzontali e verticali, dipendono dalle condizioni del mercato del lavoro locale relative al settore di riferimento della figura professionale. Si sottolinea comunque che, proprio per il carattere di trasversalità che la caratterizza, la figura professionale presenta buone opportunità di trasferibilità da un settore economico ad un altro.

DURATA

Il percorso formativo prevede una durata di **n. 900 ore** di cui 450 ore di aula e 450 ore di stage.

La **frequenza al corso è obbligatoria**. Il corso è **gratuito** e prevede un'indennità oraria pari a **euro 2,00** lordi per ogni ora formativa frequentata e certificata dal registro di presenza. Ogni allievo dovrà, inoltre, partecipare ad attività extra formative di orientamento e di accompagnamento al lavoro.

DESTINATARI

Il corso è riservato a 15 candidati in possesso dei seguenti requisiti:

- essere stati assolti dall'obbligo scolastico (promozione nella 2ª classe degli Istituti di Istruzione Secondaria di 2° grado) o prosciolti dall'obbligo scolastico (frequenza della scuola dell'obbligo per almeno 10 anni) (**requisito minimo**);
- iscrizione nelle anagrafi dei Centri per l'Impiego della Provincia di Bari;
- stato di disoccupazione, certificato mediante attestazione rilasciata dal Centro per l'Impiego territorialmente competente (già in possesso della Dichiarazione di Immediata Disponibilità - D.I.D.);
- avere più di 45 anni di età ed essere ancora in età lavorativa, ovvero collocabile sul MdL;
- residenza nell'ambito territoriale della Provincia di Bari.

FSE P.O. Puglia 2007-2013. ASSE II OCCUPABILITÀ: "Percorsi formativi per l'acquisizione di competenze professionali, percorsi integrati per il recupero e la transizione al lavoro delle donne anche in condizione di disagio". AVVISO PUBBLICO n. BA/02/2014, AZIONE 2 "Azioni integrate per l'adattamento delle competenze delle persone con più di 45 anni alle esigenze del sistema produttivo e per consentire la loro permanenza attiva sul mercato del lavoro". Progetto: "OPERATORE/OPERATRICE PER LE ATTIVITÀ E LE PROCEDURE AMMINISTRATIVE" codice progetto P00713114BA.2.2 di cui alla D. D. Servizio Lavoro e Formazione Professionale della Provincia di Bari n. 4037 del 28 maggio 2014, pubblicata sul BUR Puglia n. 75 del 12 giugno 2014 (finanziato al 40% a carico del F.S.E., al 50% a carico del Fondo di Rotazione, al 10% a carico del bilancio regionale)

Titolo di istruzione secondaria superiore di ragioniere o qualifica professionale di indirizzo, conoscenza di base dei principali software applicativi d'ufficio e gestionali per la contabilità d'azienda e conoscenza elementare della lingua inglese saranno considerati requisiti preferenziali in sede di selezione e dovranno essere dimostrati mediante la presentazione dei documenti indicati nella "Domanda di ammissione alle selezioni".

MODALITÀ DI SELEZIONE E DI AMMISSIONE AL CORSO

Le selezioni si svolgeranno successivamente alla sottoscrizione dell'Atto Unilaterale d'Obbligo con la Provincia di Bari. Sarà cura dell'ente comunicare data e luogo di svolgimento in tempi utili. Le operazioni di reclutamento ed accesso al corso saranno espletate da un'apposita Commissione di selezione e prevederanno:

1. verifica della data di arrivo della domanda di ammissione (comprovata dal protocollo rilasciato dalla Segreteria organizzativa accettante);
2. *screening* e valutazione del curriculum dei candidati;
3. prova scritta (di tipo alfabetico-funzionale e aritmetico-matematico, cultura generale e psico-attitudinale) e colloquio motivazionale (motivazione dei candidati e competenze socio-linguistiche di esposizione orale).

Alla fine delle prove di selezione sarà redatta una graduatoria di merito, che sarà resa nota sul sito internet www.consorzioconsulting.com, solo a seguito della stipula dell'Atto Unilaterale d'Obbligo tra il Consorzio CONSULTING e la Provincia di Bari.

TITOLI FINALI

Al termine del corso verrà rilasciato un "Attestato di Qualifica" (Qualifica di III Livello EQF) previo superamento delle prove d'esame finale alla presenza di una Commissione esaminatrice nominata dall'Amministrazione Provinciale, nel rispetto della normativa comunitaria, nazionale e regionale vigente. La **Certificazione EBC*L (patente economica europea)**, in grado di attestare il possesso delle conoscenze economico-aziendali di base, rappresenterà ulteriore titolo rilasciato dal Consorzio CONSULTING avvalendosi di personale docente certificato.

Verrà riconosciuto, inoltre, un "Attesto di frequenza" in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro (D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81 e ss.mm.ii.), valido ai sensi di legge, previo superamento della verifica di fine modulo "La sicurezza sul lavoro: regole e modalità di comportamento".

PERIODO, ORARIO E SEDE DI SVOLGIMENTO

Le lezioni si terranno, salvo diverse disposizioni, dal lunedì al sabato dalle ore 8,00 alle ore 14,00, presso la sede del Consorzio CONSULTING. La data di avvio e il periodo di svolgimento del corso sono vincolati alla data (ancora non definita e non prevedibile) di stipula dell'Atto di cui al paragrafo sopra. Sarà cura dell'Ente di formazione darne, appena noti, tempestiva comunicazione.

PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

Gli interessati, in possesso dei requisiti menzionati, potranno presentare domanda d'iscrizione, redatta sull'apposito modulo scaricabile dal sito internet www.consorzioconsulting.com o da ritirare presso la Segreteria del Consorzio CONSULTING, in Via Tommaso Fiore, 15 - Noci (BA), dal lunedì al sabato dalle ore 9,00 alle ore 12,00.

Le domande, compilate in ogni parte e complete della documentazione necessaria, dovranno essere **consegnate a mano**, indicando sulla busta, pena l'esclusione, il titolo e codice progetto, entro e non oltre il termine perentorio delle **ore 12,00 del 26 settembre 2014** al seguente indirizzo: **Consorzio CONSULTING, Via Tommaso Fiore, 15 - 70015 Noci (BA).**

Si comunica che gli uffici di segreteria resteranno chiusi dal 2 al 31 agosto 2014 e pertanto le domande potranno essere consegnate dal 10 luglio al 1 agosto e dal 1 al 26 settembre.

In caso di possesso di casella di posta certificata la domanda e gli allegati potranno essere inviati, entro le ore 12.00 della data di scadenza, all'indirizzo: **consorzioconsulting@pec.it**

Noci, 1 settembre 2014

Consorzio CONSULTING
Il Direttore Generale
Giovanni SCHIAVONE