

Bando di selezione per attività Assistenza Ufficio Tecnico e Facility Management

Per l'Area Gestionale di Fondazione di Partecipazione, si ricerca, una persona come sotto descritta

La ricerca si intende rivolta ad ambo i sessi.

La persona si occuperà di:

Attività di assistente ufficio tecnico/gestione immobili /facility management– aiuto gestione contratto fornitori

Titolo di studio minimo necessario:

Geometra o Architetto. Aver conseguito attestato di frequenza corso (non obbligatorio) Prevenzione Incendio e Primo Soccorso.

Ulteriori requisiti necessari:

conoscenza dei programmi del pacchetto office, autocad; conoscenza delle normative in tema di Appalti (D. Lgs. 163/2006; D.P.R. 207/2010); flessibilità e capacità di relazione con molteplicità di interlocutori; Sicurezza nei luoghi di lavoro (D.L. 81/2008).

Requisiti preferenziali:

essere iscritti nelle liste di mobilità con possibilità di sgravi contributivi per le assunzioni.

Inoltre il candidato/a dovrà essere in possesso dei seguenti requisiti:

1. Godimento dei diritti civili;
2. Assenza di condanne che possano impedire, secondo le norme vigenti, l'instaurarsi del rapporto di lavoro;
3. Non essere stati esclusi dall'elettorato attivo, né essere stati licenziati per persistente insufficiente rendimento da una pubblica amministrazione, ovvero per aver conseguito l'impiego stesso attraverso dichiarazioni mendaci o produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile

Sede di lavoro: uffici centrali Alzaia Naviglio grande 20 e sedi distaccate

Orario di lavoro: 37 ore settimanali dal lunedì al venerdì.

Tipologia di contratto: assunzione a tempo determinato full time. Potrebbero essere previste eventuali proroghe ed eventuale trasformazione a tempo indeterminato.

Inquadramento: livello C1 CCNL Federculture.

INFORMATIVA AI SENSI DELL'ART. 13 DEL DLGS 196/2003

I dati raccolti con la domanda di partecipazione al bando saranno trattati esclusivamente per le finalità connesse all'espletamento della relativa procedura e per le successive attività inerenti l'eventuale procedimento di assunzione, nel rispetto della normativa specifica e delle disposizioni di legge.

I dati verranno trattati, con modalità anche automatizzate, solo per tale scopo. Il conferimento dei dati è obbligatorio e il rifiuto di fornire gli stessi comporterà l'impossibilità di dar corso alla valutazione della domanda, nonché agli adempimenti conseguenti e inerenti alla procedura.

I dati personali, con esclusione di quelli idonei a rivelare lo stato di salute, potranno essere oggetto di diffusione. Il curriculum dell'assegnatario verrà esposto sul sito internet.

I dati personali potranno essere comunicati ad altri soggetti pubblici e privati, quando ciò è previsto da disposizioni di legge o di vigente Regolamento. Nell'ambito del procedimento verranno trattati solo i dati sensibili e giudiziari indispensabili per lo svolgimento delle attività istituzionali.

Il titolare del trattamento dei dati è Fondazione Milano®; il Responsabile del trattamento è la Responsabile dell' Area Risorse Umane nell'ambito delle funzioni svolte. L'interessato potrà esercitare, rivolgendosi a Fondazione Milano® quale Titolare del Trattamento – Alzaia Naviglio Grande 20 - i diritti previsti dall'art. 7 del D.Lgs. 196/03 ed in particolare ottenere la conferma dell'esistenza o meno di dati personali che lo riguardano, dell'origine dei dati personali, delle modalità del trattamento, della logica applicata in caso di trattamento effettuato con l'ausilio di strumenti elettronici, nonché l'aggiornamento, la rettificazione ovvero, quando vi ha interesse, l'integrazione dei dati.

L'interessato ha inoltre diritto:

- di ottenere la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge;
- di opporsi, in tutto o in parte, per motivi legittimi al trattamento dei dati personali che lo riguardano, ancorché pertinenti allo scopo della raccolta.

Inviare curriculum vitae in formato europeo con l'autorizzazione al trattamento dei dati personali ai sensi del D.lgs 196/2003 all'indirizzo mail: m.migliaccio@fondazionemilano.eu entro le ore 12.00 del 31 dicembre 2015.

L'oggetto della mail dovrà essere Area Gestionale.

Candidature pervenute dopo tale termine non saranno prese in considerazione.

Il curriculum dell'assegnatario sarà pubblicato sul sito internet di Fondazione Milano, www.fondazionemilano.eu

Con l'invio del cv per partecipare alle selezioni si autorizza tale pubblicazione.

I dati forniti dai candidati saranno trattati, nell'osservanza della legge, per le operazioni di valutazione, scelta e incarico e saranno gestiti in maniera manuale dal personale responsabile e incaricato del trattamento stesso.

Il Direttore Generale
Monica Gattini Bernabò