



ASSOCIAZIONE

**SCUOLA MUSICALE
DI PRIMIERO**

38054 PRIMIERO SAN MARTINO DI CASTROZZA (TN)
PIAZZA MUNICIPIO 12 - Fraz. TRANSACQUA
Tel/Fax 0439/64943 Cell 324 694 0533
Cod. Fisc. e P. IVA 01485740227
www.scuolamusicaleprimiero.it
e-mail: info@scuolamusicaleprimiero.it

Alla cortese attenzione

Direttori Scuole Musicali Trentine
Loro Sedi

Agenzia del Lavoro
Via Romano Guardini 75, 38121 Trento
amministrazione.adl@pec.provincia.tn.it

Dirigente Servizio Cultura della Provincia Autonoma di Trento
Via Romagnosi 5, 38122 Trento

redazione.vivoscuola@provincia.tn.it

trentino.cultura@provincia.tn.it

Oggetto: selezione per addetto/a alla segreteria

La Scuola Musicale di Primiero, secondo quanto previsto dall'articolo 19 della LP 15/07 e successive modifiche, indice una selezione per titoli ed esami finalizzata ad individuare una figura professionale che si occupi di: adempimenti amministrativi, predisposizione documenti contabili, attività di segreteria e relazione/rapporti con studenti, famiglie e territorio, partecipazione e collaborazione alle varie iniziative della Scuola.

Inquadramento contrattuale

La persona selezionata sarà inquadrata come assistente amministrativo, a tempo determinato per la durata di un anno, con possibilità di rinnovo; l'orario ordinario di lavoro sarà un part-time per un totale di 30 ore settimanali, funzionale all'orario di apertura della Scuola.

Il trattamento economico annuo lordo è quello previsto dal CCPL delle Scuole Musicali Trentine; l'inquadramento iniziale previsto è: assistente amministrativo/a con fascia di anzianità 0-2.

La selezione si terrà il giorno **giovedì 6 maggio 2021** presso la sede della Scuola Musicale di Primiero, Piazza Municipio, 12 - Primiero San Martino di Castrozza (TN).

Gli orari precisi e le modalità di svolgimento della selezione saranno comunicati in dettaglio tramite e-mail a quanti risulteranno in possesso dei requisiti richiesti per l'ammissione.

Domanda di partecipazione

La domanda deve contenere i seguenti dati:

- Nome e cognome
- Data e luogo di nascita

- Codice Fiscale
- Residenza anagrafica
- Recapito telefonico e indirizzo e-mail
- Curriculum vitae
- Curriculum studi

Requisiti di ammissione

Il/La candidato/a dovrà allegare alla domanda di partecipazione, in formato PDF o equivalente, autocertificazione del possesso dei seguenti requisiti:

- età non inferiore a 18 anni (diciotto);
- cittadinanza italiana o di uno degli stati membri dell'unione europea;
- godimento dei diritti civili e politici;
- possesso della patente di categoria "B";
- non avere riportato condanne penali e non avere procedimenti penali pendenti;
- comprovata esperienza in ambito amministrativo e possesso di competenze informatiche (Windows, Office "Word – Outlook – Excel - Access") e uso di Google Drive;
- stato lavorativo. Se occupato specificare dove, con quale orario, con quale tipologia contrattuale, con quale mansione.

Saranno valutate le capacità di relazionarsi positivamente con l'utenza e l'eventuale conoscenza di lingue straniere.

Titoli richiesti

- Diploma di maturità o titolo equipollente qualora sia cittadino di uno stato membro dell'Unione Europea diverso dall'Italia, diploma di segretario/a d'azienda (l'eventuale possesso di una laurea triennale e/o magistrale sarà valutato positivamente).

Termine di presentazione della domanda

La domanda di partecipazione alla selezione dovrà essere inviata, utilizzando il modulo allegato al presente bando in formato pdf, all'indirizzo e-mail direttore@scuolamusicaleprimiero.it entro le **ore 12.00 di lunedì 3 maggio 2021**.

Commissione di selezione

La Commissione, composta da 3 membri, sarà presieduta dal Direttore.

Procedura di selezione

La procedura di selezione prevede le seguenti fasi:

A. selezione dei curricula

I candidati ammessi alla fase B saranno convocati tramite e-mail, all'indirizzo dagli stessi indicato nella domanda.

B. colloquio di selezione (giovedì 6 maggio 2021)

Nel corso del colloquio verrà valutata l'attitudine del/la candidato/a a svolgere mansioni di carattere amministrativo e di segreteria, con particolare attenzione alle competenze di carattere informatico, contabile e gestionale.

Esiti della selezione

Gli esiti della selezione saranno resi noti, entro e non oltre cinque giorni lavorativi dalla conclusione delle attività di selezione, a mezzo e-mail, a tutti i soggetti cui è stato inviato l'invito di partecipazione e per conoscenza al Servizio Attività culturali della Provincia Autonoma di Trento.

Trattamento dei dati personali

Con la presentazione della domanda il candidato esprime il proprio consenso affinché i dati personali forniti possano essere trattati nel rispetto delle leggi, per gli adempimenti connessi alla procedura di selezione.

Ai fini dell'ammissione, il candidato deve allegare i seguenti documenti in carta semplice:

- titoli di studio;
- curriculum vitae;
- autocertificazione del possesso dei requisiti richiesti.

Primiero San Martino di Castrozza, 22 aprile 2021



Il Direttore
Paolo Scalet

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'Paolo Scalet', written over the printed name.

**DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE
PER ADDETTO/A ALLA SEGRETERIA**

Alla Scuola Musicale di Primiero
Piazza Municipio, 12
38054 Primiero San Martino di Castrozza (TN)

Il sottoscritto/a _____

Nato/a a _____ il _____

Residente a _____ in _____

Codice Fiscale _____

Telefono _____ E-mail _____

CHIEDE

- di essere ammesso/a alla selezione per addetto/a alla segreteria
che si terrà il giorno **giovedì 6 maggio 2021**
presso la Sede della Scuola Musicale di Primiero, Piazza Municipio, 12
Primiero San Martino di Castrozza (TN);

- di ricevere ogni comunicazione inerente all'indirizzo e-mail sopra indicato.

Luogo _____, li _____

Firma

Allegati:

- titoli di studio;
- curriculum vitae;
- autocertificazione del possesso dei requisiti richiesti.

Inviare all'indirizzo mail: direttore@scuolamusicaleprimiero.it