

## COMUNE DI BELLUNO – AREA SVILUPPO E PROGRAMMAZIONE

Servizio Personale

email: [personale@comune.belluno.it](mailto:personale@comune.belluno.it)  
[dbartolini@comune.belluno.it](mailto:dbartolini@comune.belluno.it)

tel. 0437.913274 fax 0437.913275

Belluno, 27 agosto 2008

OGGETTO: Mobilità interna per la copertura di un posto a tempo pieno di Collaboratore amministrativo, ctg. B3, ccnl comparto Regioni ed Autonomie Locali (ex 5<sup>a</sup> q.f. ex DPR 347/83).

Al Vice Segretario Generale  
Al Direttore  
Ai Dirigenti Settore  
Al responsabile ufficio Archivio e Protocollo  
Loro Sedi

e, p.c.

Alla CGIL - Funzione Pubblica  
viale Fantuzzi, 19  
32100 Belluno

Alla FPS-CISL  
via Feltre, 25  
32100 Belluno

Alla UIL-FPL  
via Loreto, 26  
32100 Belluno

Al Di.C.C.A.P./SULPM –CONF.SAL  
Gianni Florian  
c/o Comando Polizia Municipale  
Sede

Facendo seguito alla richiesta della dirigente del Settore Comunicazione e Sport si dispone di procedere alla copertura di un posto di collaboratore amministrativo, ctg. B3, ccnl comparto Regioni ed Autonomie Locali, da assegnare al Sirp tramite mobilità interna.

Il personale interessato, iscritto alla ctg. B3 (ex 5<sup>a</sup> q.f. ex DPR 347/83) con profilo professionale di collaboratore amministrativo, potrà presentare domanda, in carta semplice, **da consegnare a mano direttamente al Servizio Personale** del Comune di Belluno –Piazza Duomo n. 2- Belluno, **entro e non oltre le ore 12.00 dell'8 settembre 2008**.

In relazione al posto da coprire il candidato dovrà possedere:

**conoscenze di base:** si intende la conoscenza complessiva dell'Ente e della sua organizzazione, una cognizione di base in materia giuridica e la capacità di utilizzare strumentazioni informatiche e telematiche e, preferibilmente, la conoscenza di una lingua straniera;

**conoscenze specifiche:** si privilegerà chi avrà al suo attivo esperienze e/o formazione specifica nel campo della comunicazione;

**attitudini personali:** attitudine alla comunicazione sia esterna, verso i cittadini, che interna, con tutta la struttura (assertività, ascolto, gestione dei conflitti), attitudine al lavoro di gruppo, capacità relazionale (nei rapporti con il pubblico e con i colleghi), capacità di risoluzione dei problemi, capacità organizzative e propositive, flessibilità operativa, apertura alle innovazioni.

I candidati in possesso dei requisiti richiesti dovranno sostenere un colloquio sui seguenti argomenti:

- conoscenza normativa ente locale (d.lgs.vo n. 267/2000);

- conoscenza normativa ed elementi di comunicazione pubblica;
- verifica conoscenza uso computer (word, excel, power point).

**La data prevista per il colloquio è giovedì 11 settembre 2008, con inizio alle ore 9.00, presso l'informagiovani.**

L'elenco dei candidati ammessi a sostenere il colloquio sarà esposto all'albo Pretorio del Comune di Belluno (Palazzo Rosso) dalle ore 13.00 del 08.09.2008.

Per maggiori informazioni:

Servizio Personale tel. 0437.913278 o tel. 0437.913274

Area Sviluppo e Programmazione  
Il funzionario delegato  
-Marina Dorigo-

DB/db