

Classe: 112-01/10-01/1

Numprot: 2171/01-6-10-2 del 19 febbraio 2010

Ai sensi dell'articolo 19 della Legge sugli impiegati e funzionari nell'autogoverno locale e territoriale (regionale) (G.U., n.86/08, il f.f. di Capo del Settore amministrativo per il rilascio degli atti legati all'edilizia della Città di Rovigno bandisce il

CONCORSO per assumere

1. **il/la segretario/a amministrativo/a** nel Settore amministrativo per il rilascio degli atti legati all'edilizia della Città di Rovinj-Rovigno – 1 esecutore a tempo indeterminato (con l'obbligo di lavoro di prova nella durata di 3 (tre) mesi)

Le condizioni generali sono: la maggior età, la cittadinanza croata e lo stato di salute idoneo per lo svolgimento del lavoro per il quale viene assunto.

Oltre alle condizioni generali per l'assunzione i candidati devono soddisfare anche le seguenti condizioni particolari :

- scuola media superiore indirizzo: amministrativo, sociale oppure ginnasio
- conoscenza del lavoro su computer
- conoscenza della lingua italiana
- esame professionale di stato superato

Per l'assunzione del candidato non devono esistere gli impedimenti di cui agli articoli 15 e 16 della Legge sugli impiegati e funzionari nell'autogoverno locale e territoriale (regionale) (G.U., n.86/08).

Possono partecipare al concorso anche le persone che non hanno superato l'esame professionale di stato con l'obbligo di superamento nel termine di un anno dal giorno dell'assunzione, in conformità con gli articoli 14 e 92 della Legge sugli impiegati e funzionari nell'autogoverno locale e territoriale (regionale) (G.U., n.86/08).

Al concorso possono partecipare entrambi i sessi, in conformità con l'articolo 13 della Legge sulla parità dei sessi (G.U., n.82/08).

Alla richiesta i candidati devono allegare la seguente documentazione:

- l'originale oppure la fotocopia autenticata del certificato di cittadinanza
- l'originale oppure la fotocopia autenticata del diploma
- l'originale oppure la fotocopia autenticata del certificato per attestare lo stato di incensuratezza (non più vecchio di 6 mesi)
- la biografia
- la conferma di superamento dell'esame professionale di stato (se è stato superato)
- la copia del libretto di lavoro

I candidati che soddisfanno le condizioni formali del concorso verranno obbligatoriamente testati per verificare le loro capacità e intervistati per verificare la conoscenza della lingua italiana.

Se il candidato non accede allo svolgimento del test si riterrà che abbia rinunciato a partecipare al concorso pubblico.

Le informazioni riguardanti la descrizione dei lavori e i dati sullo stipendio, il modo in cui verranno testati i candidati, si potranno trovare sul sito internet www.rovinj.hr. Il luogo e l'orario di svolgimento del test e delle interviste verrà pubblicato sul sito internet www.rovinj.hr e sull'albo della Città di Rovinj-Rovigno, almeno cinque giorni prima dello svolgimento della verifica.

Non potranno partecipare al concorso i candidati che inoltrano delle domande incomplete o pervenute in ritardo.

Il termine per presentare le domande è di **8 giorni** dalla pubblicazione del concorso sulla "Gazzetta ufficiale". Le domande con le prove sull'adempimento delle condizioni prescritte dal presente concorso vanno recapitate all'indirizzo: Città di Rovinj-Rovigno, Piazza Matteotti 2, Rovinj-Rovigno con l'indicazione: "Concorso per il segretario amministrativo". I risultati del concorso verranno comunicati ai candidati nel termine di legge.

La Città di Rovinj-Rovigno

