

ALLEGATO A
DOMANDA DI SELEZIONE PER TITOLI ED ESAMI VOLTA ALL'ASSUNZIONE A TEMPO DETERMINATO DI UN ADDETTO AMMINISTRATIVO E ALLA FORMAZIONE GRADUATORIA TEMPO DETERMINATO\INDETERMINATO

Spett.le
Centro Servizi Courmayeur Srl
Piazzale Monte Bianco, 13
11013 Courmayeur
Att.ne Amministrazione

(Compilare sempre tutti gli spazi in modo chiaro e leggibile e barrare sempre una delle possibili opzioni ed eventualmente una delle sotto-opzioni)

IL/LA SOTTOSCRITTO/A

COGNOME _____ NOME _____

NATO/A A _____ IL _____

CODICE FISCALE _____

TELEFONO _____ FAX _____

INDIRIZZO MAIL _____

RESIDENTE IN _____ CAP _____

VIA/FRAZ. _____ N. _____

DOMICILIATO/A IN (da compilare solo se diverso dalla residenza anagrafica) _____

CAP _____ VIA/FRAZ. _____ N. _____

PRESSO _____

presa visione dell'avviso di selezione di cui in epigrafe, pubblicato sul sito di Centro Servizi Courmayeur srl;

CHIEDE

di essere ammesso/a alla selezione per l'assunzione a tempo determinato *DI UN ADDETTO AMMINISTRATIVO*

A TAL FINE DICHIARA

essendo a conoscenza delle responsabilità penali in caso di false dichiarazioni:

- cittadinanza italiana, di uno dei Paesi membri dell'Unione Europea o essere in possesso del permesso di soggiorno. I cittadini degli Stati devono godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o provenienza e avere un'adeguata conoscenza della lingua italiana;
- godimento dei diritti civili e politici;
- idoneità fisica alle mansioni oggetto di selezione;
- maggiore età;
- non aver riportato condanne penali, né essere destinatari di provvedimenti di applicazione di misure di prevenzione, né di decisioni civili o di provvedimenti amministrativi iscritti nel Casellario giudiziale;
- per i candidati di sesso maschile, essere in posizione regolare nei confronti degli obblighi militari;

- non essere stati destituiti, dispensati ovvero licenziati da un impiego presso una Pubblica amministrazione per incapacità o persistente insufficiente rendimento;
- non essere stati destituiti, dispensati ovvero licenziati da un impiego presso una Pubblica amministrazione per aver conseguito l'impiego stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
- non essere stato destinatario di licenziamenti disciplinari da parte della CENTRO SERVIZI COURMAYEUR S.R.L. o di società collegate nei cinque anni precedenti.

I candidati devono possedere i seguenti requisiti specifici:

- Esperienza lavorativa di ufficio
- Laurea attinente o diploma di ragioneria

conseguito presso _____

con sede in _____ nell'anno accademico _____;

- esperienza pregressa in materia di prestazione di servizi analoghi a quelli richiesti all' art.3 comma 2 dell'avviso presso i seguenti soggetti (indicare denominazione, sede, numero telefonico ed indirizzo di posta elettronica dell'azienda presso cui si è prestato servizio ed i relativi periodi):

a) Azienda: _____ Sede: _____

Tel. _____ Email: _____

Periodo: dal _____ al _____;

b) Azienda: _____ Sede: _____

Tel. _____ Email: _____

Periodo: dal _____ al _____;

c) Azienda: _____ Sede: _____

Tel. _____ Email: _____

Periodo: dal _____ al _____;

- di aver preso visione integrale e di accettare in modo pieno ed incondizionato le disposizioni dell'avviso di selezione.

Allega alla presente domanda:

- Curriculum Vitae e professionale redatto secondo il modello Europass, datato e firmato in originale;
- Copia fotostatica di documento d'identità in corso di validità.

Luogo e Data _____

Firma _____

ESPRIME

Il proprio consenso al trattamento dei dati personali per le finalità della selezione di cui in epigrafe ai sensi della legge 196/2003 e del Regolamento UE 679/2016.

Luogo e data _____

Firma _____