

AMBITO	UNITA'	REQUISITI	PROGETTO/MANSIONI
<i>Area sociale presidio val di sieve</i>	1	<p>Laurea triennale o specialistica o magistrale: LAUREA IN LETTERE LAUREA IN SCIENZE DELLA COMUNICAZIONE LAUREA IN ECONOMIA E COMMERCIO LAUREA IN SCIENZE POLITICHE LAUREA GIURISPRUDENZA <i>ed equipollenti</i></p> <p>DIPLOMA di ISTRUZIONE SECONDARIA DI SECONDO GRADO (titolo quinquennale)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Gestione del front office e del back office; • Trasmissione dell'informazione attraverso il colloquio diretto con l'utenza, consulenza, orientamento e assistenza; • Gestioni delle informazioni attraverso il supporto delle tecnologie informatiche; • Supporto a tutte le procedure amministrative dell'area sociale.
AMBITO	UNITA'	REQUISITI	PROGETTO/MANSIONI
Servizio Personale Associato	1	<p>Laurea triennale o specialistica o magistrale: LAUREA IN GIURISPRUDENZA LAUREA IN ECONOMIA E COMMERCIO LAUREA IN SCIENZE POLITICHE LAUREA IN STATISTICA E INFORMATICA LAUREA UMANISTICA <i>ed equipollenti</i></p> <p>DIPLOMA di ISTRUZIONE SECONDARIA DI SECONDO GRADO (titolo quinquennale)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Attività di supporto nella gestione dei permessi sindacali, assenze, anagrafe delle prestazioni e relativo inserimento nel portale PERLAPA relativamente ai dipendenti degli Enti facente parte dell'Unione di Comuni Valdarno e Valdisieve; • Attività di supporto nell'organizzazione dei Corsi di formazione per i dipendenti degli Enti facenti parte dell'Unione di Comuni Valdarno e Valdisieve e nella tenuta dei Libretti Formativi dei Dipendenti degli Enti. • Redazione degli atti amministrativi relativamente alla formazione e assenze retribuite quali congedi, permessi Legge 104/97

AMBITO	UNITA'	REQUISITI	PROGETTO/MANSIONI
<p><i>Servizio Segreteria, Affari Generali e Politiche Abitative</i></p>	<p>1</p>	<p>Laurea triennale o specialistica o magistrale: LAUREA IN LETTERE LAUREA IN SCIENZE DELLA COMUNICAZIONE LAUREA IN ECONOMIA E COMMERCIO LAUREA IN SCIENZE POLITICHE LAUREA GIURISPRUDENZA <i>ed equipollenti</i></p> <p>DIPLOMA di ISTRUZIONE SECONDARIA DI SECONDO GRADO (titolo quinquennale)</p>	<p>di ISTRUZIONE SECONDARIA DI SECONDO GRADO (titolo quinquennale)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Supporto a tutte le procedure amministrative dell'area affari generali • Aggiornamento delle sezioni di competenza del sito web istituzionale ed in particolare la sezione "amministrazione trasparente" • Gestione della riscossione dell'imposta di soggiorno