

JOB PROFILE

DATA _____

POSIZIONE **Impiegata/o amministrativa**AZIENDA **TENDARREDO SRL**

PROFILO

Area aziendale di appartenenza	Ufficio amministrativo
Nome aziendale della posizione	Impiegata
Descrizione delle responsabilità connesse alla posizione (a regime)	Inserimento dati contabili ed amministrativi in autonomia
Che cosa farà concretamente la risorsa assegnata a questa posizione (mansioni)	controllo e certificazione fatture passive. Privacy aziendale. Ufficio personale. Contabilità generale di base.
A chi dovrà riferire (il suo diretto responsabile)	Responsabile amministrativa
Con chi dovrà relazionare (pubblico interno e esterno)	Ufficio acquisti, amministrativo, responsabile amministrazione direzione.
Si prevede l'utilizzo di specifici impianti o tecnologie	Uso gestionale interno, conoscenza word ed excel
Posizionamento in organigramma	ufficio
Individuare il percorso di studi e formazione professionale che deve aver seguito il candidato ideale. <i>(Evidenziare e distinguere ciò che è ritenuto INDISPENSABILE da ciò che è ritenuto PREFERIBILE)</i>	scuola media superiore con indirizzo amministrativo

COMPETENZE

Competenze di carattere generale richieste per ricoprire la mansione. <i>(indicare le competenze- ad esempio: lavorare in autonomia, attitudine all'insegnamento, ecc. - ed il grado di importanza su di una scala di valori da 1 a 10)</i>	COMPETENZE GENERALI		VALORE ATTESO
		Capacità di lavorare sotto pressione	
	Capacità di gestire problemi		8
	Capacità di relazionarsi con altri responsabili		8

Conoscenze informatiche <i>(indicare anche il livello di conoscenza)</i>	INDISPENSABILE	PREFERIBILE
	si	

Conoscenze linguistiche <i>(indicare il livello di conoscenza)</i>	INDISPENSABILE	PREFERIBILE
	No	si

Patente di guida <i>(indicare anche il tipo B/C/ecc)</i>	INDISPENSABILE	PREFERIBILE
	Si	si
Patentini o abilitazioni professionali specifiche	INDISPENSABILE	PREFERIBILE
	No	no
Possibilità di trasferte	No	

QUALITÀ SPECIFICHE

Area di residenza	INDISPENSABILE	PREFERIBILE
	Iodigiano	

--	--	--

Sesso

M

F

X INDIFFERENTE

Profilo caratteriale ideale della risorsa <i>(indicare le caratteristiche di personalità richieste - ad esempio ordine, rigore, ecc. - ed il grado di importanza su di una scala di valori da 1 a 10)</i>	TRATTI CARATTERIALI	VALORE ATTESO
	Capacità di lavorare in team	9
	Precisione e ordine	9
	Relazionarsi con la clientela	9

La necessità è a tempo indeterminato o determinato <i>(Se a tempo determinato specificare il periodo di necessità)</i>	Determinato, tramutabile a tempo indeterminato
--	--

Retribuzione, inquadramento e benefit se previsti.	Tipo Contratto	Industria abbigliamento
	Inquadramento	
	RAL (Max)	
	Variabile	
	Auto	No
	PC	No
	Cellulare	No
	Buoni pasto	no