



Progetto "WORK EXPERIENCE PROFESSIONALIZZANTE  
– ASSISTENTE DI DIREZIONE" (cod. 1172-0003-717-2018)

D.G.R. 717 del 21/05/2018 approvato con D.D.R. n. 500 del 16/07/2019

**ESAC spa,**  
nell'ambito del **POR FSE 2014-2020**, - Ob. Competitività Regionale e Occupazione - Reg. (UE) n. 1303/2013,  
Reg. (UE) n. 1304/2013 - Asse I - Occupabilità - **DGR 717/2018 "Direttiva per la realizzazione di Work  
Experience" - Rifinanziamento per l'anno 2019,**  
ricerca  
**7 partecipanti per prendere parte al progetto**

## Assistente di direzione Work Experience professionalizzante

### Obiettivi e contenuti

Il percorso intende ampliare le conoscenze e competenze richieste dalla tradizionale funzione di segreteria che, da semplice esecuzione di compiti ripetitivi e di routine, necessita oggi di operare con strumenti operativi avanzati che consentano di supportare la Direzione aziendale attraverso compiti esecutivi ed organizzativi più complessi: dalla gestione dell'agenda di appuntamenti, della corrispondenza, all'organizzazione di riunioni ed eventi, elaborazione di report e gestione dei rapporti con gli interlocutori interni ed esterni all'azienda. L'attività richiede, pertanto, capacità di pianificazione, abilità nel risolvere i problemi e gestire le urgenze, discrezione, flessibilità, capacità di adattamento ed ottime abilità comunicative.

Al termine del percorso, i partecipanti avranno acquisito conoscenze e competenze organizzative, tecnico-gestionali e comunicative per organizzare il lavoro quotidiano della Direzione (gestione amministrativa delle pratiche di competenza della Segreteria).

### Destinatari del progetto

Il percorso è rivolto a **n. 7 persone disoccupate/inoccupate**, ai sensi del D. Lgs. 150/2014, beneficiarie e non di sostegno al reddito, di età superiore ai 30 anni, residenti o domiciliate sul territorio regionale.

I partecipanti sono tenuti a dimostrare la sussistenza e permanenza della condizione di disoccupazione per l'intera durata dei percorsi.

Sono richiesti i seguenti requisiti:

- Diploma di Scuola Media Superiore di II grado o titoli superiori;
- padronanza degli strumenti della comunicazione scritta e orale in lingua italiana;
- buone capacità comunicativo-relazionali e di gestione autonoma del proprio lavoro;
- adeguata motivazione al percorso specialistico proposto, in particolare per quanto riguarda la fase di inserimento in azienda per l'esperienza di tirocinio.

Saranno considerati requisiti preferenziali, ma non vincolanti, la buona conoscenza della lingua inglese e dei principali programmi informatici. Relativamente alle esperienze lavorative pregresse, verrà data priorità a coloro che sono stati impegnati in mansioni di ufficio o che hanno avuto già possibilità di conoscere le basi dei processi lavorativi in ambito segretariale o amministrativo.

La selezione avverrà nel rispetto delle pari opportunità e pari opportunità di genere, in conformità ai principi di trasparenza e in coerenza con quanto previsto dal Testo unico beneficiari (DGR n. 670/15), in stretta collaborazione con Adecco Italia Spa, accreditata ai Servizi al Lavoro.

### PER INFORMAZIONI E ADESIONE AL PROGETTO

Tel. 0444/964300 Ufficio Formazione - **Inviare la candidatura entro Lunedì 2 settembre 2019 – ore 10.00**

tramite e-mail [info@esacformazione.it](mailto:info@esacformazione.it) indicando nell'oggetto:  
"ASSISTENTE DI DIREZIONE – WE PROFESSIONALIZZANTE"

oppure consegnare la documentazione presso **ESAC spa – Via Piazzon, 40 – Creazzo (VI)**

Progetto "WORK EXPERIENCE PROFESSIONALIZZANTE  
– ASSISTENTE DI DIREZIONE" (cod. 1172-0003-717-2018)

D.G.R. 717 del 21/05/2018 approvato con D.D.R. n. 500 del 16/07/2019

### Attività previste dal progetto

**Attività di orientamento individuale** al ruolo - **4 ore**

**Attività formativa** in aula - **120 ore**

Contenuti:

1. L'ASSISTENTE DI DIREZIONE: EVOLUZIONE DEL RUOLO E NUOVE COMPETENZE
2. FLUSSI COMUNICATIVI E RELAZIONE CON IL CLIENTE INTERNO ED ESTERNO
3. PIANIFICAZIONE ED ORGANIZZAZIONE DELL'ATTIVITA' D'UFFICIO
4. EVENT MANAGEMENT
5. BUSINESS COMMUNICATION & WRITING
6. CORPORATE AND PERSONAL BRANDING: COMUNICARE IL VALORE PROFESSIONALE

**Tirocinio** in azienda - **480 ore**. Durante il periodo di tirocinio, è garantita un'attività di accompagnamento per una durata di 12 ore

### Indennità di partecipazione

La **partecipazione** alle attività è **gratuita**.

Per i destinatari dell'iniziativa che non percepiscono alcun sostegno al reddito, è prevista l'erogazione di un'indennità di partecipazione esclusivamente per le ore riferite alle attività di tirocinio.

Il valore orario è pari a 3 €/ora o 6 €/ora nel caso in cui il destinatario presenti un'attestazione ISEE ≤ 20.000 euro, in corso di validità.

L'indennità di partecipazione sarà riconosciuta solo per le ore effettivamente svolte e solo se il destinatario avrà raggiunto la frequenza di almeno il 70% del monte ore delle attività formative e del tirocinio, singolarmente considerate.

L'indennità di partecipazione erogata al destinatario per l'attività di tirocinio è compatibile con il percepimento del Reddito di Inclusione (di cui al D.Lgs. n.147/2017 ad esaurimento) ma incompatibile con il Reddito di cittadinanza (D.L. n. 4/2019).

### Modalità e termini per l'accesso all'intervento

L'ammissione al progetto avverrà al termine del colloquio conoscitivo – orientativo durante il quale si valuteranno anche le attitudini del candidato rispetto al profilo professionale in oggetto, la motivazione effettiva rispetto alla partecipazione al percorso, ai suoi contenuti, alle modalità di svolgimento.

**La selezione si svolgerà Mercoledì 4 settembre 2019 alle ore 9.30 presso ESAC FORMAZIONE – Via Piazzon, 40 –Creazzo (VI).**

L'ammissione al percorso avverrà in conformità alla graduatoria risultante dall'attività di selezione a cura di una commissione appositamente designata il cui giudizio è insindacabile.

Per l'ammissione alle selezioni, i candidati devono inviare la documentazione di seguito riportata:

- a) Domanda di ammissione allegata, compilata e firmata.
- b) CV formato Europass, datato e firmato, corredato con la dichiarazione di autocertificazione ai sensi del DPR 445/2000 e l'autorizzazione al trattamento dei dati personali ai sensi del D.lgs 196/2003;
- c) Copia del titolo di studio<sup>(1)</sup> o autocertificazione;
- d) Dichiarazione di Immediata disponibilità (DID);
- e) Copia fronte/retro del documento d'identità in corso di validità, e del codice fiscale.
- f) Permesso di soggiorno in corso di validità (se cittadini extracomunitari)
- g) Scheda per la Verifica requisiti per indennità di tirocinio

Il modello ISEE in corso di validità deve essere consegnato direttamente al colloquio di selezione o comunque entro l'inizio del tirocinio.

<sup>(1)</sup> In caso di titoli di studio non conseguiti in Italia ma all'interno del territorio dell'Unione Europea ogni documento presentato in originale o in copia autentica dovrà essere accompagnato dalla traduzione ufficiale in lingua italiana. In caso di titoli conseguiti fuori dall'Unione Europea, dovrà essere esibito il titolo originale o copia autentica di originale legalizzato o con apostille. Ogni documento deve essere accompagnato dalla traduzione giurata in lingua italiana.

### PER INFORMAZIONI E ADESIONE AL PROGETTO

Tel. 0444/964300 Ufficio Formazione - **Inviare la candidatura entro Lunedì 2 settembre 2019 – ore 10.00**

tramite e-mail [info@esacformazione.it](mailto:info@esacformazione.it) indicando nell'oggetto:

"ASSISTENTE DI DIREZIONE – WE PROFESSIONALIZZANTE"

oppure consegnare la documentazione presso **ESAC spa – Via Piazzon, 40 – Creazzo (VI)**



Progetto "WORK EXPERIENCE PROFESSIONALIZZANTE  
– ASSISTENTE DI DIREZIONE" (cod. 1172-0003-717-2018)

D.G.R. 717 del 21/05/2018 approvato con D.D.R. n. 500 del 16/07/2019

**DOMANDA DI AMMISSIONE ALLA SELEZIONE**  
**"WORK EXPERIENCE PROFESSIONALIZZANTE – ASSISTENTE DI DIREZIONE"**  
**(cod. 1172-0003-717-2018)**

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_  
nato/a a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_  
residente in via \_\_\_\_\_ n° \_\_\_\_\_  
CAP \_\_\_\_\_ Comune \_\_\_\_\_ Provincia \_\_\_\_\_  
Tel \_\_\_\_\_ Cell. \_\_\_\_\_  
E-mail \_\_\_\_\_ C.F. \_\_\_\_\_  
Titolo di studio \_\_\_\_\_

**Allega**

- CV formato Europass, datato e firmato, recante la dichiarazione di autocertificazione ai sensi del DPR 445/2000 e l'autorizzazione al trattamento dei dati personali ai sensi del d.lgs 196/2003;
- Copia del titolo di studio o autocertificazione attestante il titolo di studio\*;
- Copia fronte/retro del documento di identità in corso di validità e del codice fiscale - Permesso di soggiorno in corso di validità (se cittadini extracomunitari);
- "Dichiarazione di immediata disponibilità rilasciata" (DID) dal Centro per l'Impiego di competenza.
- Scheda per la Verifica requisiti per indennità di tirocinio

Il modello ISEE in corso di validità deve essere consegnato direttamente al colloquio di selezione o comunque entro l'inizio del tirocinio.

**INFORMATIVA**

*La informiamo che i trattamenti dei dati da Lei forniti sono obbligatori per consentire lo svolgimento dell'attività di selezione.*

**Il sottoscritto**

- **DICHIARA** che tutto quanto dichiarato in questa domanda e nel CV allegato corrisponde a verità ai sensi delle norme in materia di dichiarazioni sostitutive di cui agli artt. 46 e seguenti del DPR 445/2000
- **AUTORIZZA ESAC spa al trattamento dei dati personali finalizzato alle attività dallo stesso svolte, ai sensi della Decreto Legislativo 196/03.**

Data \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_

\* Si ricorda che non potranno avvalersi dell'autocertificazione i cittadini stranieri residenti in Italia che debbano dichiarare stati, fatti e qualità personali non certificabili o attestabili da parte di soggetti pubblici o privati italiani. In caso di titoli di studio non conseguiti in Italia ma all'interno del territorio dell'Unione Europea ogni documento presentato in originale o in copia autentica dovrà essere accompagnato dalla traduzione ufficiale in lingua italiana. In caso di titoli conseguiti fuori dell'Unione Europea, dovrà essere esibito il titolo originale o copia autentica di originale legalizzato o con apostille. Ogni documento deve essere accompagnato dalla traduzione giurata in italiano.

**PER INFORMAZIONI E ADESIONE AL PROGETTO**

Tel. 0444/964300 Ufficio Formazione - **Inviare la candidatura entro Lunedì 2 settembre 2019 – ore 10.00**  
tramite e-mail [info@esacformazione.it](mailto:info@esacformazione.it) indicando nell'oggetto:  
"ASSISTENTE DI DIREZIONE – WE PROFESSIONALIZZANTE"  
oppure consegnare la documentazione presso **ESAC spa – Via Piazzon, 40 – Creazzo (VI)**