MODULO DI RICHIESTA PERSONALE

|  |
| --- |
| Compilazione a cura di AFOL METROPOLITANA |
| **Data ricezione scheda** |  | **Codice Pratica** |  |
| **Data presa in carico da parte di AFOL Metropolitana**  |  | **Codice** **Joshua** |  |
| **Operatore** |  |  |  |
| TIPOLOGIA SERVIZIO RICHIESTO (da concordare con operatore di riferimento) |
|  Preselezione con verifica telefonica dei candidati (max entro 5 gg lavorativi); Preselezione con verifica in presenza dei candidati (max entro 10 gg lavorativi);  |
| L’AZIENDA |
| Ragione sociale azienda\* | P. Iva / Codice fiscale Azienda\*

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

 |
| Sede legale\*:Comune:Indirizzo: | Sede di inserimento del candidato\*:Comune:Indirizzo: |
| Telefono/Cellulare\* | Fax *(facoltativo)* | Indirizzo e-mail\* |
| CCNL\* | N° dipendenti\*  | Referente aziendale\*: |
| ATTIVITA’ ECONOMICA DELL’AZIENDA\* |
| Il motivo per cui si intende reclutare nuovo personale\*: espansione picchi produttivi  sostituzione dimissionari sostituzione per congedo temporaneo  |
| Fondo Paritetico *(facoltativo)* |
|  Fondimpresa FonARCom Nessun Fondo Altro (Specificare) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| POSIZIONE VACANTE |
| Denominazione posizione\* | N° posti di lavoro\* |
| Titolo di studio\* Preferibile Indispensabile *\_\_(indicare titolo di studi richiesto)\_\_\_\_* | Età min/max\*(dato non visibile ai sensi del D.Lgs. 216/03)  |
| Esperienza lavorativa\* Preferibile Indispensabile  nessuna da 1 a 2 anni più di 2 anni altro |
| Patente\* Preferibile Indispensabile  A B C D E ALTREAutomuniti\* Sì No |
| Sono richiesti patentini o l’utilizzo di specifiche macchine? |
| Lingue conosciute\* Preferibile Indispensabile Grado di conoscenzaInglese Ottimo Buono SufficienteAltre\_\_\_\_\_(indicare) Ottimo Buono Sufficiente |
| Conoscenze informatiche: Preferibile Indispensabile  Word Excel Access Power point Internet Posta elettronica Linguaggi od altro (specificare) |
| DESCRIZIONE DELLA POSIZIONE\* |
| Descrizione dettagliata della mansione /competenze richieste/precedenti esperienze lavorative: |
| Informazioni aggiuntive (facoltative):* a chi dovrà riferire?
* con chi dovrà relazionarsi?
* front office o back office
 |
| CONDIZIONI PROPOSTE\* |
| Tipologia contratto Tempo indeterminato Tempo determinato Apprendistato  Altro (specificare)  Full time Part time Turni Festivi StraordinariDurata in mesi del contratto: |
| Orario di lavoro : ore giorni settimana  |
| Retribuzione lorda Annua: |
| Altri benefit: ticket, auto, telefono, altro:  |
| Sono previste trasferte? Sì No  |

*\* campi obbligatori*

*Non saranno prese in considerazione richieste aziendali in contrasto con la legislazione vigente in materia di mercato del lavoro nonché con i contratti collettivi nazionali di lavoro.*

*L’azienda dichiara di accettare integralmente quanto previsto dall’accordo tra le parti (All.1)*

*Il datore di lavoro in regime di diritto pubblico dichiara, sotto la sua responsabilità, che i profili oggetto della ricerca di personale non rientrano tra quelli disciplinati dall'art 16 Legge 56/1987.*

(Il Responsabile Aziendale)

………………………………., lì………………………… \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_