



AVVISO SELEZIONE PUBBLICA DI FIGURE PROFESSIONALI DA INSERIRE NELLE ATTIVITA' DI PROGETTO “ GREEN LAB AI CANTIERI” - “GIOVANI PER LA VALORIZZAZIONE DEI BENI PUBBLICI”

Legambiente Sicilia con il presente avviso intende procedere alla selezione, per titoli e colloquio, di figure professionali per le attività di:

- **Comunicazione**
- **Monitoraggio e valutazione del progetto e delle attività**
- **Segreteria e addetto all'accoglienza**

come di seguito articolate da inserire nelle attività del progetto “*GreenLab ai Cantieri*”.

Nella domanda gli aspiranti devono indicare sotto la propria responsabilità:

1. la data, il luogo di nascita, la residenza e il codice fiscale;
2. il possesso dei requisiti richiesti;
3. il domicilio presso il quale deve essere inviata al candidato ogni eventuale comunicazione, comprensivo di C.A.P. e numero telefonico.

L'aspirante ha l'obbligo di comunicare eventuali cambiamenti d'indirizzo a Legambiente Sicilia, la quale non si assume alcuna responsabilità nel caso d'irreperibilità presso l'indirizzo comunicato.

Gli aspiranti dovranno, altresì, allegare curriculum vitae dettagliato, datato e firmato, riportante le dichiarazioni ai sensi del D.P.R. 445/2000 e del D.Lgs n. 196/2003 e un documento di riconoscimento.

La domanda di partecipazione dovrà pervenire **esclusivamente** al seguente indirizzo mail: greenlablegambiente@gmail.com entro e non oltre le ore 12,00 del 27 gennaio 2017.

Nell'oggetto dovrà essere indicata la figura professionale per la quale s'intende presentare candidatura. **Non si terrà conto delle domande pervenute oltre tale orario e data.**

Una commissione, appositamente nominata e composta da esperti del settore, valuterà le domande e i curricula pervenuti. Accederanno al colloquio solo gli ammessi alla II fase della selezione tramite comunicazione diretta. Non verrà inviata comunicazione di non ammissione.



FIGURE RICERCATE

1. Responsabile Comunicazione – 01.COM

Descrizione del lavoro

Il candidato si occuperà dello sviluppo e della gestione del piano di comunicazione e delle attività d'informazione e promozione delle azioni e dei risultati da raggiungere e raggiunti del progetto. Dovrà gestire e sviluppare campagne marketing e pubblicitarie, strategie per aumentare il coinvolgimento sui Social, reportistica e analisi dei risultati.

In particolare il responsabile della comunicazione dovrà occuparsi di:

- a) predisposizione del piano di comunicazione;
- b) programmazione delle riunioni di concertazione;
- c) organizzazione delle conferenze stampa;
- d) organizzazione logistica e promozione degli eventi;
- e) redazione e predisposizione dei materiali divulgativi (materiali stampa, manifesti, presentazioni, ecc.) anche in formato digitale;
- f) creazione di pagine on line;
- g) creazione di un profilo web del progetto sui principale social network;
- h) aggiornamento quotidiano circa le informazioni trasmesse.

Competenze ed esperienze richieste

E' richiesta la capacità di operare ad alto livello con le logiche di comunicazione digitale, la conoscenza dei new media e delle attività di marketing legate al WEB, completano il profilo l'ottima conoscenza della lingua Inglese unitamente all'attitudine al lavoro di gruppo. Dovrà aver realizzato o partecipato alla realizzazione di piani di comunicazione comprendenti le attività di below the line e di above the line su media tradizionali e su base internet per quanto riguarda comunicazione sia corporate sia di prodotto/servizio.

Il presente annuncio è rivolto a **entrambi** i sessi. Il candidato dovrà avere tra 24 e 35 anni.

Durata: fino a conclusione del progetto prevista per il luglio 2018.

Si richiede l'invio di curricula rispondenti al profilo della posizione aperta, verranno presi in considerazione solo quelli effettivamente in possesso dei requisiti sopraindicati.



2. Esperto in monitoraggio e valutazione dei progetti – 02.MON

Descrizione del lavoro

La risorsa selezionata dovrà occuparsi del monitoraggio e valutazione; monitoraggio della qualità offerta ai destinatari dei servizi e delle procedure di affidamento degli stessi; predisposizione di sistemi informativi per la raccolta di dati.

In particolare il candidato si occuperà di:

- a) gestione documentazione e procedure: attività finalizzata a individuare le modalità e le procedure per raccogliere e trattare le informazioni relative alla gestione amministrativa e operativa del progetto;
- b) monitoraggio: attività finalizzata a verificare la corretta realizzazione dei compiti stabiliti, a favorire il miglioramento continuo delle attività progettuali per prevedere eventuali misure correttive finalizzate a eliminare effetti non desiderati e ad analizzare l'attività di valorizzazione e disseminazione;
- c) valutazione: attività finalizzata a verificare la conformità dei risultati prodotti rispetto a quanto pianificato, a testimoniare l'avvenuto trasferimento delle pratiche innovative individuate ed a verificare il livello qualitativo dei risultati prodotti;
- d) definizione e sviluppo dell'evaluation plan e trasmissione delle relazioni periodiche (trimestrali) per la gestione del progetto, redazione dei report di valutazione intermedia e del report di valutazione finale.

Competenze ed esperienze richieste

E' richiesta una buona conoscenza dei sistemi operativi e applicativi informatici di larga diffusione, esperienza professionale post laurea, effettiva, di attività esperita e comprovata presso Enti pubblici o privati riferita ad attività di monitoraggio e valutazione di programmi e/o progetti europei e/o nazionali.

Il presente annuncio è rivolto a **entrambi** i sessi. Il candidato non dovrà avere più di 35 anni.

Durata mesi 14 fino a conclusione del progetto prevista per il luglio 2018.

Si richiede l'invio di curricula rispondenti al profilo della posizione aperta, verranno presi in considerazione solo quelli effettivamente in possesso dei requisiti



3. Segreteria e addetto all'accoglienza – 03.SEGR

Descrizione del lavoro

Il candidato si occuperà di supportare il coordinatore del progetto nello svolgimento organizzativo delle attività di carattere amministrativo, con particolare riferimento alle attività di accoglienza e informazione al pubblico, ai collaboratori, ai fornitori e agli ospiti della struttura.

In particolare il candidato dovrà occuparsi:

- a) accoglienza, presentazione della struttura e dei servizi;
- b) raccolta di segnalazioni e richieste di assistenza da parte di soggetti in situazioni di disagio;
- c) organizzazione logistica dell'attività di supporto/sostegno in funzione delle richieste presentate;
- d) assistenza nel disbrigo pratiche di natura legale, burocratica, fiscale in materia di lavoro, previdenza, assistenza, integrazione;
- e) gestione dei fornitori dei beni di consumo presenti in struttura;
- f) realizzazione di attività di front- office;
- g) organizzazione logistica degli eventi;
- h) individuazione e disponibilità sedi, mezzi e ospitalità;
- i) affiancamento per la creazione di un profilo web dello sportello online sui principali social network;
- j) aggiornamento quotidiano circa le informazioni trasmesse.

Competenze ed esperienze richieste

E' richiesta esperienza pregressa nel ruolo, conoscenza fluente della lingua inglese, ottimo utilizzo del pacchetto office, disponibilità a lavorare anche durante i giorni festivi.

Il presente annuncio è rivolto a **entrambi i sessi**. Il candidato dovrà appartenere alle categorie di cui alla L.381/91, al regolamento comunitario 2204/2002 e al Dlgs 276/2003 e non avere più di 35anni.

Durata: fino a conclusione del progetto prevista per il luglio 2018.

Si richiede l'invio di curricula rispondenti al profilo della posizione aperta, verranno presi in considerazione solo quelli effettivamente in possesso dei requisiti