

CATEGORIA GIURIDICA	B
POSIZIONE ECONOMICA	B1
SCOPO ORGANIZZATIVO	Dotare l'Ente di soggetti idonei a compiere attività di notifica degli atti.
DIMENSIONE ORGANIZZATIVA	Provenienza da Enti di dimensione organizzativa compatibile rispetto al Comune di Pescara
CONOSCENZE E COMPETENZE RICHIESTE	Comprovate competenze e conoscenze nelle attività di notifica
AUTONOMIA OPERATIVA E RESPONSABILITA'	<p>discreta complessità dei problemi da affrontare basata su modelli esterni predefiniti e significativa ampiezza delle soluzioni possibili, con attribuzione di discreto grado di responsabilità ed autonomia operativa;</p> <p>Il dipendente è tenuto a rispettare, nello svolgimento delle proprie mansioni, tutte le procedure di sicurezza sul lavoro, e le istruzioni sulla sicurezza previste dall'Ente e dal responsabile del Servizio.</p>
RELAZIONI INTERNE E ESTERNE	Capacità di intrattenere relazioni organizzative all'interno del team ed anche con posizioni organizzative al di fuori del Settore/Servizio di appartenenza.
ESPERIENZE LAVORATIVE	Documentata e pluriennale esperienza nello svolgimento delle attività comportanti l'esercizio delle competenze e conoscenze illustrate nella presente scheda