

PROFILO PROFESSIONALE	ISTRUTTORE DEI SERVIZI AMMINISTRATIVI E CONTABILI								
INQUADRAMENTO CONTRATTUALE	Istruttori								
Connotazione delle attività comuni ai diversi profili professionali									
- lavoratore strutturalmente inserito nei processi amministrativi-contabili e tecnici e nei sistemi di erogazione dei servizi; !- svolge fasi di processo e/o processi, nell'ambito di direttive di massima e di procedure predeterminate, anche attraverso la gestione di strumentazioni tecnologiche; !- valuta nel merito i casi concreti e interpreta le istruzioni operative; !- risponde dei risultati nel proprio contesto di lavoro.									
Titolo di studio per l'accesso:			Diploma di Maturità						
Livello Atteso (intensità)				Priorità					
Sapere (Conoscenze Tecniche)	Essenziale	Medio-Basso	Medio-Alto	Alto	1	2	3	4	5
Conoscenza normative generali delle Amministrazioni Pubbliche									
Conoscenza normative specifiche (contabilità/contratti/privacy) degli Enti Locali									
Conoscenza normativa e organizzazione del lavoro degli Enti Locali									
Utilizzo dei principali strumenti informatici									
Conoscenza delle lingue straniere									
Saper fare (Competenze Specialistiche)	Essenziale	Medio-Basso	Medio-Alto	Alto	1	2	3	4	5
Predisporre atti e procedimenti amministrativi									
Comunicare e interagire con l'utente interno/esterno									
Applicare norme e regolamenti del servizio di riferimento									
Elaborare dati e informazioni									
Utilizzare strumenti informatici particolari									
Coordinare il personale addetto al processo lavorativo									
Eeguire attività di protocollazione, gestione documentale e archivio									
Rilevare esigenze e grado di soddisfazione dei servizi erogati									
Predisporre attività contabili/tributarie/di rendicontazione									
Eeguire e coordinare attività contrattualistica									
Saper essere (Competenze Trasversali)	Essenziale	Medio-Basso	Medio-Alto	Alto	1	2	3	4	5
Comunicazione e ascolto									
Lavoro di squadra									
Orientamento al risultato									
Gestione delle emozioni									
Innovatività									
Problem solving									
Leadership									

LIVELLO ATTESO (intensità)	Il livello di intensità vale ad indicare il diverso grado di approfondimento ritenuto auspicabile per poter occupare, con efficacia, la posizione di lavoro in esame, in quanto per ciascuna posizione nell'organizzazione possono essere richieste competenze differenti e con un differente livello di intensità.
-----------------------------------	---

PRIORITA'	La graduazione della priorità è operata considerando che, tra le competenze correlate ad una particolare posizione di lavoro, taluna può essere più rilevante di un'altra e alcune sono assolutamente indispensabili per permettere al lavoratore di svolgere con efficacia le attività richieste dalla posizione di lavoro ricoperta, nel senso che, senza il possesso e la messa in atto di quelle specifiche competenze, molto probabilmente, il soggetto non sarebbe in grado di svolgere le attività richieste dalla particolare posizione di lavoro
------------------	---