

**OGGETTO: Avviso pubblico per titoli e colloquio per il conferimento di contratti di collaborazione per n. 2 addetti front-office n. 1 unità per attività on desk e 1 unità per il piano di comunicazione da svolgere presso l'INFO POINT di Taviano periodo 1/12/2019 – 15/1/2020.**

**Il Responsabile del Settore Economico finanziario**

**RICHIAMATA la Determina n. 1192 del 14/11/2019**

### **RENDE NOTO CHE**

E' indetto avviso pubblico per titoli e colloquio per il conferimento di incarico di:

- n. 2 unità di Addetti al Front-Office
- n. 1 unità per attività di on desk
- n. 1 addetto per l'attività di comunicazione

Requisiti di partecipazione e preferenza:

Qualifiche e titoli essenziali di natura professionale per l'accesso alla selezione:

- diploma di istruzione superiore, preferibilmente Diploma di Istituto tecnico turistico o di Liceo linguistico o laurea triennale o magistrale;
- conoscenza della lingua inglese;
- conoscenza dei principali Social Networks (Facebook, Twitter, Youtube, ecc.);
- automuniti e in possesso della patente di tipo "B".

#### **COMPETENZE RICHIESTE :**

##### **Unità n. 2 - addetto FRONT-OFFICE :**

**Competenze linguistiche:** rappresenterà titolo preferenziale nella selezione della figura da inserire al front-office, la conoscenza della lingua inglese scritta e parlata e di almeno una delle seguenti lingue: francese, tedesco, spagnolo e il possesso di ottime capacità relazionali.

**Competenze informatiche:** rappresenterà titolo preferenziale nella selezione della figura da inserire al front-office, il possesso di certificazioni relative a competenze informatiche riconosciute, oltre che un'ottima padronanza sui seguenti sistemi operativi: Microsoft Windows, Mac OS, pacchetti Microsoft Office e del pacchetto AppleWorks. Ottima conoscenza e utilizzo dei principali browser per la navigazione internet. Ottima conoscenza e utilizzo della posta elettronica, buone capacità di utilizzo di Excell. La figura dovrà inoltre avere ottime competenze nell'utilizzo del social network (facebook, twitter, instagram, youtube) e competenze in materia di creazione di contenuti editoriali e grafici.

**Competenze in materia di marketing territoriale:** rappresenterà titolo preferenziale nella selezione della figura da inserire al front-office, l'aver partecipato a corsi di formazione, seminari e convegno relativi a tematiche concernenti il marketing territoriale.

#### **Unità n. 1 ATTIVITA' di ON DESK**

**Competenze linguistiche:** rappresenterà titolo preferenziale nella selezione la conoscenza a livello professionale della lingua inglese scritta e parlata e altra lingua a scelta.

**Competenze informatiche:** rappresenterà titolo preferenziale nella selezione della figura da inserire per l'attività di on-desk un'eccellente padronanza nell'utilizzo del social network (facebook, twitter, instagram, youtube) e delle varie piattaforme telematiche. Preferenza attestazione ECDL

**Competenze in materia di marketing territoriale:** rappresenterà titolo preferenziale nella selezione della figura da inserire al front-office l'aver partecipato a corsi di formazione, seminari e convegno relativi a tali tematiche, l'aver svolto attività di promozione e marketing del territorio presso enti pubblici o privati. Sarà inoltre richiesta: esperienza nella scrittura di contenuti editoriali riguardanti tematiche legate alla promozione del territorio e del turismo in generale; Coordinamento di gruppi di lavoro; Esperienze relative ad attività di promozione e animazione del brand del territorio. Buone capacità comunicative e relazionali sviluppate sia in ambito universitario che in occasione di progetti di gruppo o ambiente lavorativo. Attitudine al contatto con operatori del turismo acquisita attraverso l'attività lavorativa. Capacità di creare strategie di marketing mirato.

#### **Unità n. 1 ATTIVITA' di COMUNICAZIONE**

**Competenze in materia di comunicazione:** rappresenterà titolo preferenziale nella selezione della figura l'aver partecipato a corsi di formazione, seminari e convegno relativi a tali tematiche, l'aver svolto attività di comunicazione e promozione del territorio presso enti pubblici o privati. Sarà inoltre richiesta esperienza nella scrittura di contenuti editoriali riguardanti tematiche legate alla promozione del territorio e del turismo in generale effettuata presso enti pubblici o privati; Coordinamento di gruppi di lavoro; Esperienze relative ad attività di promozione del brand del territorio. Buone capacità comunicative e relazionali.

Tutti i requisiti prescritti devono essere posseduti dai candidati alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione, nonché al momento della stipulazione del contratto.

**Gli aspiranti all'incarico dovranno far pervenire, entro il termine perentorio del 20/11/2019 , domanda di partecipazione debitamente sottoscritta in forma autografa, redatta in carta semplice allegata al presente Avviso Pubblico, a mezzo PEC al seguente indirizzo [protocollo.comune.taviano@pec.rupar.puglia.it](mailto:protocollo.comune.taviano@pec.rupar.puglia.it) e/o consegnata a mano presso l'ufficio protocollo del Comune di Taviano entro le ore 12 del 20/11/2019**

Le prova colloquio, che si terrà presso la sede del Comune di Taviano il **giorno 25 Novembre 2019 con inizio ore 9,30** e tratterà argomenti attinenti la specifica professionalità e volto alla verifica del possesso dei requisiti attitudinali e professionali, delle esperienze e delle conoscenze necessarie all'espletamento delle funzioni e dell'attività da ricoprire.

**Trattamento economico:**

Il compenso per 1( una) unità di addetto al Front - office è € 1.250,00 lordi onnicomprensivi per tutto il periodo di collaborazione .

Il compenso per l'addetto all' attività On Desk è di € 1.500,00 onnicomprensivi per tutto il periodo di collaborazione.

Il compenso per l'addetto al Piano di comunicazione è di € 1.500,00 onnicomprensivi per tutto il periodo di collaborazione

Del presente bando viene data adeguata pubblicità (art. 35 del D.Lgs. 165/2001) sul Sito Istituzionale del Comune di Taviano [www.comune.taviano.le.it](http://www.comune.taviano.le.it)

Il Funzionario Responsabile

Dott. Francesco TRIANNI