

## SCHEDA DESCRIZIONE DEL PROFILO

Azienda

P.IVA

Indirizzo sede di lavoro

Settore di attività (codice Ateco)

Link al sito

### MANSIONE LAVORATIVA

Denominazione profilo professionale (CP 2021)

#### Descrizione delle mansioni e dei principali compiti svolti

- ✓ Supportare le attività di un ufficio organizzando riunioni, viaggi di lavoro, appuntamenti e contatti, dattiloscivendo e inoltrando disposizioni verbali e appunti, attivando ed eseguendo le procedure burocratiche necessarie al funzionamento delle attività e dei processi cui l'ufficio stesso è preposto e alla circolazione dell'informazione e della documentazione tra i vari uffici;
- ✓ Predisporre la documentazione necessaria all'attività dell'ufficio di riferimento.
- ✓ Svolgere compiti di supporto operativo necessari alla attività degli uffici a cui si fa riferimento.
- ✓
- ✓

Strumenti e macchinari di lavoro

### CONDIZIONI DI LAVORO

#### 1. Postura

- eretta
- seduta
- alternata

## 2. Movimentazione manuale dei carichi

SI  Se SI continuativa  frequente  saltuaria   
NO

Specificare peso max movimentabile (in Kg)

## 3. Esposizioni ambientali

- polveri
- vernici e solventi
- prodotti chimici
- vibrazioni
- rumore
- temperature eccessivamente alte
- temperature eccessivamente basse
- sbalzi termici

## PRESENZA DI BARRIERE ARCHITETTONICHE

SI   
NO

Se SI per accedere in azienda  per accedere alla postazione  per accedere ai servizi

## TIPOLOGIA RAPPORTO DI LAVORO

- Tempo pieno
- Tempo parziale
- Con turni notturni
- Apprendistato

## REQUISITI INDISPENSABILI RICHIESTI

- Titolo di Studio  Diploma  Laurea

▪ Abilitazioni

▪ Patenti/Patentini

## ALTRI REQUISITI