**SELEZIONI RISORSE UMANE COMUNITA’ EDUCATIVA PER MINORI CHIARA LUBICH”**

**Spett.le**

**Società Cooperativa Sociale Formazione e Comunione Onlus**

**Via V. Emanuele 1**

**97012 Chiaramonte Gulfi RG**

A mezzo Email: [cda@coopfoco.org](mailto:cda@coopfoco.org)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Il/la sottoscritto/a |  | | | |
| Nato/a a |  | | | |
| Il |  | | | |
| Codice fiscale |  | | | |
| Residente a |  | | | |
| In via/piazza |  | | | N° |
| Cap |  | Provincia |  | |
| Tel |  | | | |
| Indirizzo Email |  | | | |

**Chiede di partecipare alla selezione di cui all’oggetto per la figura di:** (barrare)

COORDINATORE/DIRETTORE TECNICO

EDUCATORE PROFESSIONALE

ASSISTENTE SOCIALE

OSA

**A tal fine comunica:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| di possedere il seguente titolo di studio | *Inserire titolo di studio* | |
| di possedere patente di guida categoria | Nessuna  A  B  C | |
| Di essere madrelingua | *Inserire lingua madre* | |
| Altre competenze linguistiche | Lingua | Livello:  **Livello 1:** esclusiva sopravvivenza  **Livello 2:** Abilità nella comunicazione verbale, base nella lettura e nella scrittura  **Livello 3:** Buona conoscenza parlata, base nella lettura e nella scrittura  **Livello 4:** Buona competenza sia scritta che parlata  **Livello 5:** Fluente sia scritto che parlato  **Livello 6:** Lingua madre |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  | | |
| COMPETENZE INFORMATICHE | | |
| Competenze pacchetto Office | Nessuna competenza  Base: scrittura su word; inserimento dati su tabelle Excel già impostate;  Avanzato: formattazione fogli word; formattazione e programmazione tabelle Excel; | |
| Altre competenze informatiche (gestionali, piattaforme, cloud…) | *Specificare* | |

**Inserire le motivazioni per cui si candida alla posizione lavorativa:**

Luogo e data

firma