

Categoria Profilo		C Operatore del Mercato del Lavoro
Scopo Organizzativo	<ul style="list-style-type: none"> - Dotare i Dipartimenti regionali di soggetti idonei a gestire procedimenti di media complessità; 	
Attività, Conoscenze e Competenze	<ul style="list-style-type: none"> - Eroga i servizi di accoglienza, effettuando la profilazione dell'utenza, fornendo informazioni per l'utilizzo dei servizi e delle misure per il lavoro, dei Centri per l'Impiego; - Svolge colloqui individuali e di gruppo, per l'identificazione delle competenze e dei fabbisogni ai fini delle opportunità lavorative/formative, in relazione alle politiche attive per l'occupazione; - Concorda con gli utenti e predispone i patti di servizio personalizzati utilizzando gli schemi e le procedure predefinite; - Svolge azioni di gestione dei processi per l'attivazione, accompagnamento e tutoring, nei percorsi di tirocinio o di inserimento e reinserimento al lavoro, anche a favore di utenti svantaggiati, promuovendo e realizzando interventi finalizzati all'attivazione dei soggetti, proponendo soluzioni correttive rispondenti alle manifestate esigenze aziendali; - Competenze nella rilevazione dei fabbisogni professionali delle aziende e relative preselezioni di personale, con l'ausilio di banche dati e applicativi per l'incontro domanda-offerta di lavoro; - Conoscenze in merito alla disponibilità di agevolazioni, incentivi e normativa sul mercato del lavoro; - Conoscenze e competenze giuridiche in materia di diritto del Lavoro, diritto Amministrativo e diritto Pubblico, nonché sulla normativa in materia di autocertificazione, trasparenza amministrativa e tutela dei dati personali (Regolamento UE n. 679/2016 e D.lgs. n. 196/2003); - Conoscenza del CCNL Regioni ed Autonomie locali e del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, nonché della normativa in materia di reati contro la PA; - Competenze in materia di gestione dei servizi per l'impiego: servizi ai cittadini ed alle imprese, compreso il collocamento mirato, forniti dai centri per l'impiego, così come individuati dal decreto del Ministero del lavoro e delle politiche sociali n 4 dell'11/1/2018 e dal D.L. 4/2019 convertito in Legge n. 26 del 30 marzo 2019; 	
Autonomia operativa e responsabilità	<ul style="list-style-type: none"> - Capacità di organizzare il lavoro di media complessità e di individuarne le priorità; - Autonomia nello svolgimento dei compiti assegnati, sulla base di procedure prestabilite e con ampiezza di soluzioni possibili; 	
Risorse Umane	<ul style="list-style-type: none"> - Capacità di interazione e propensione a lavorare in gruppo per il conseguimento degli obiettivi predeterminati; 	
Relazioni Interne e esterne	<ul style="list-style-type: none"> - Relazioni organizzative interne, anche di natura negoziale e anche al di fuori delle unità organizzative di appartenenza; - Relazioni con gli utenti di natura diretta, anche complesse; 	

Competenze trasversali	<ul style="list-style-type: none"> - Capacità di lavorare in gruppo, risolvere i problemi, gestire organizzazioni semplici, lavorare per risultati; - Competenze informatiche relative all'uso degli applicativi di ufficio e di specifici applicativi su web in relazione all'ambito assegnato; - Conoscenze linguistiche;
Esperienze	<ul style="list-style-type: none"> - Documentata esperienza in ordine allo svolgimento delle attività comportanti l'esercizio delle competenze e conoscenze richieste con la presente scheda.