

RICERCA DI PERSONALE

In vista di possibili assunzioni di Personale a tempo determinato, la FPB Cassa di Fassa Primiero Belluno Banca di Credito Cooperativo ricerca:

candidati per la posizione di impiegato/a (terza area professionale 1° livello) con mansioni di sportellista-cassiere a tempo determinato con Sede di Lavoro iniziale in Primiero-Vanoi

La durata dell'eventuale rapporto a tempo determinato sarà stabilita in funzione delle necessità che verranno eventualmente a verificarsi.

Alla selezione, che si terrà in luogo e data che saranno successivamente comunicati, sono ammessi coloro che, all'atto della presentazione della domanda, siano in possesso dei seguenti requisiti:

- cittadinanza italiana, con godimento dei diritti politici;
- età non inferiore ad anni diciotto e non superiore ad anni trenta alla data della domanda;
- titolo di studio: Diploma di Scuola Media Superiore con durata del corso di studi che consente l'accesso all'Università, conseguito con un punteggio pari o superiore al settanta per cento del punteggio massimo previsto (esempio: votazione massima per il conseguimento del diploma 100, punteggio minimo per partecipare alla selezione 70).
- residenza nei Comuni delle Valli di Primiero e Vanoi.

Nel processo di selezione la Cassa Rurale si riserva di avvalersi della eventuale collaborazione di consulenti e/o società esterne all'uopo incaricate.

Le domande di ammissione, indirizzate all'Ufficio Personale della FPB Cassa – Piazz de Sotegrava 1 - 38035 Moena (TN), dovranno pervenire entro e non oltre il giorno 31 dicembre 2024.

NON verranno prese in considerazione domande che dovessero pervenire in data successiva.

La domanda dovrà essere redatta ESCLUSIVAMENTE sul modello allegato alla presente.

Domande presentate su modelli difformi o incomplete NON saranno prese in considerazione.

Ai sensi del C.C.N.L. vigente (art. 34), NON possono essere assunte persone che abbiano rapporti coniugali o di parentela o di affinità entro il 3° grado compreso con i membri del Consiglio di Amministrazione o del Collegio Sindacale o con il Personale dipendente della Cassa Rurale.

Il Consiglio di Amministrazione si riserva, a proprio insindacabile giudizio, la più ampia facoltà di eventualmente assumere tra i candidati, l'aspirante che giudichi più adatto alla copertura dell'incarico suddetto, se si verificheranno le ipotesi per l'assunzione a tempo determinato.

Prima dell'eventuale assunzione la Cassa richiederà i documenti previsti all'art. 35 del C.C.N.L.

Ulteriori informazioni potranno essere assunte presso l'Ufficio Personale della Cassa.

Moena, 26 novembre 2024

FPB CASSA di Fassa Primiero Belluno

Il Presidente

(Carlo Yadagnini)



Domanda di partecipazione alla Selezione in riferimento alla Ricerca di personale dd. 26.11.2024**La domanda dovrà essere redatta ESCLUSIVAMENTE sul presente modello****Domande presentate su modelli difformi o incomplete NON saranno prese in considerazione.****NB: allegare alla presente domanda il CURRICULUM VITAE del candidato/a**

Spett.

FPB Cassa di Fassa Primiero Belluno

Ufficio Personale

Piaz de Sotegrava, 1

38035 Moena (TN)

NB. La domanda DEVE PERVENIRE all'indirizzo di cui sopra entro e non oltre il 31 dicembre 2024.**NON verranno prese in considerazione domande che dovessero pervenire in data successiva.**

Il sottoscritto / a richiede di partecipare alla Selezione per la ricerca di Personale dd. 26.11.2024, in vista di possibili assunzioni di Personale a tempo determinato ed a tal fine dichiara di essere in possesso dei seguenti requisiti:

Cognome: _____

Nome: _____

Luogo di nascita: _____ Provincia _____

Data di Nascita: _____

Residenza nel Comune di: _____ Provincia _____

in via: _____ numero civico _____

Recapito telefonico (cellulare): _____

Indirizzo e-mail: _____

- Diploma di Scuola Media Superiore con durata del corso di studi che consente l'accesso all'Università:

Conseguito il _____ con punteggio di _____ su _____

- Altri titoli di Studio di livello superiore al Diploma di cui sopra:

dd. _____ punteggio _____ su _____

dd. _____ punteggio _____ su _____

- Cittadinanza ITALIANA**- NON ha rapporti coniugali o di parentela o di affinità entro il terzo grado compreso con i membri del Consiglio di Amministrazione o del Collegio Sindacale o con il personale dipendente della Cassa.**

- Esperienze lavorative precedenti in AMBITO BANCARIO:

PRESSO: _____
Mansioni: _____ **durata** _____
PRESSO: _____
Mansioni: _____ **durata** _____

- Esperienze lavorative precedenti in AMBITO extra-BANCARIO:

PRESSO: _____
Mansioni: _____ **durata** _____
PRESSO: _____
Mansioni: _____ **durata** _____
PRESSO: _____
Mansioni: _____ **durata** _____

- Lingue straniere conosciute:

_____ **livello** _____
_____ **livello** _____
_____ **livello** _____

- Altre informazioni:

La Cassa indirizzerà tutte le comunicazioni relative alla presente domanda ESCLUSIVAMENTE all'indirizzo e-mail sopra indicato, che il candidato con la sottoscrizione della presente domanda autorizza ad utilizzare e si impegna a presidiare.

Luogo e data, _____



Firma del Candidato / a _____

ALLEGATO: CURRICULUM VITAE del candidato/a

INFORMATIVA CANDIDATI POSIZIONI DI LAVORO ai sensi degli articoli 13 e 14 del Regolamento (UE) 2016/679

Con il presente documento ("Informativa"), la **FPB Cassa di Fassa Primiero Belluno BCC**, con sede in **Piaz de Sotegrava, 1, 38035 Moena (TN)** (di seguito "Società" o "Titolare"), desidera informarla sulle finalità e le modalità del trattamento dei Suoi dati personali e sui diritti che Lei sono riconosciuti dal Regolamento (UE) 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche, con riguardo al trattamento dei dati personali nonché alla loro libera circolazione ("GDPR").

1. Finalità del trattamento relative allo Screening del Curriculum Vitae e alla selezione del personale

Il trattamento dei Suoi dati personali è necessario per l'esecuzione delle attività condotte dal Titolare del Trattamento, che prevedono: a) registrazione del suo Curriculum Vitae all'interno dei database del Titolare al fine di offrirLe future posizioni aperte in linea con il suo profilo professionale; b) valutazione delle informazioni presenti all'interno del Curriculum Vitae al fine di determinare la potenziale corrispondenza con le posizioni di lavoro disponibili offerte dal Titolare (Screening Curriculum Vitae); c) selezione del personale eseguita, ove necessario anche da Agenzie per il Lavoro Specializzate, per stabilire l'idoneità del candidato alla posizione proposta dal Titolare; d) raccolta di informazioni necessarie per l'instaurazione del rapporto di lavoro con il Titolare.

La base giuridica per il trattamento dei Suoi dati personali al fine di gestire la Sua candidatura è costituita dalla **necessità di eseguire la Sua richiesta di partecipazione** al processo di ricerca e selezione del personale del Titolare, nel rispetto dell'articolo 6, paragrafo 1, lettera b), GDPR.

Ai fini della valutazione della Sua candidatura, il Titolare potrebbe altresì trattare categorie particolari di dati personali da Lei inserite nel Suo CV (ad esempio, il Suo stato di salute, le Sue convinzioni filosofiche o religiose). Per il trattamento di tali categorie particolari di dati personali, il Titolare richiede un Suo esplicito consenso.

I Suoi dati personali trattati per la gestione del Suo CV saranno conservati per 10 anni dalla ricezione o dall'esito negativo di una selezione, al fine di poterLa considerare per eventuali posizioni future.

2. Soggetti a cui potrebbero essere trasmessi i dati del Suo Curriculum Vitae (destinatari)

I Suoi dati personali potranno essere trattati dagli incaricati del Titolare, in particolare dai soggetti che operano all'interno della funzione dedicata alle risorse umane.

Il Titolare potrebbe affidare la ricerca e selezione del personale ad Agenzie per il Lavoro Specializzate a cui potrebbe trasmettere il Suo Curriculum Vitae.

3. Diritti Interessato

In relazione ai trattamenti descritti nella presente Informativa, in qualità di Interessato Lei potrà esercitare i diritti sanciti dagli articoli dal GDPR (da 15 a 21) e, in particolare:

diritto di accesso – diritto di ottenere conferma che sia o meno in corso un trattamento di dati personali che La riguardano e, in tal caso, ottenere l'accesso ai Suoi dati personali – ivi compresa una copia degli stessi;

diritto di rettifica – ove applicabile, diritto di ottenere, senza ingiustificato ritardo, la rettifica dei dati personali inesatti che La riguardano e/o l'integrazione dei dati personali incompleti;

diritto alla cancellazione (diritto all'oblio) – ove applicabile, diritto di ottenere, senza ingiustificato ritardo, la cancellazione dei dati personali che La riguardano.

diritto di limitazione di trattamento – ove applicabile, diritto di ottenere la limitazione del trattamento, quando ricorrano i presupposti di Legge.

diritto alla portabilità dei dati – ove applicabile, diritto di ricevere, in un formato strutturato, di uso comune e leggibile da un dispositivo automatico, i dati personali che La riguardano forniti al Titolare e il diritto di trasmetterli a un altro;

diritto di opposizione – diritto di opporsi, in qualsiasi momento, al trattamento dei dati personali che La riguardano basati sulla condizione di legittimità del legittimo interesse;

revocare il consenso – in qualsiasi momento, con la stessa facilità con cui è stato fornito, senza pregiudicare la liceità del trattamento basata sul consenso prestato prima della revoca.

L'interessato ha il diritto, inoltre, di proporre **reclamo** all'Autorità Garante per la protezione dei dati personali, Piazza di Montecitorio n. 121, 00186, Roma (RM) www.garanteprivacy.it;

Lei potrà in qualsiasi momento esercitare i Suoi diritti scrivendo a:

- FPB Cassa – Piaz de Sotegrava, 1 – 38035 Moena (TN)

- inviando una e-mail all'indirizzo: segreteria@fpbcassa.it

- inviando un messaggio di posta elettronica certificata all'indirizzo PEC: segreteria@pec.fpbccassa.it

Il Titolare ha altresì nominato un Responsabile della protezione dei dati ("DPO"), che Lei potrà contattare direttamente per l'esercizio dei Suoi diritti, nonché per ricevere qualsiasi informazione relativa al trattamento dei Suoi dati personali e/o alla presente Informativa, scrivendo a:

- Cassa Centrale Banca Credito Cooperativo del nord est, via Segantini, 5 (38122) – Att.ne Data Protection Officer
- inviando una e-mail all'indirizzo: dpo@cassacentrale.it
- inviando un messaggio di posta elettronica certificata all'indirizzo PEC: dpo@pec.cassacentrale.it

Il Titolare e il DPO, anche tramite le strutture designate, provvederanno a prendere carico della Sua richiesta e a fornirLe, senza ingiustificato ritardo e comunque, al più tardi, entro un mese dal ricevimento della stessa, le informazioni relative all'azione intrapresa riguardo alla Sua richiesta. Tale termine può essere prorogato di due mesi, se necessario, tenuto conto della complessità e del numero delle richieste.

Con la presente, il sottoscritto /a dichiara di aver ricevuto, da parte del Titolare del trattamento, l'informativa sull'uso dei propri dati personali e di acconsentire, ai sensi della normativa sulla privacy, al trattamento da parte dello stesso delle categorie particolari di dati personali forniti dal sottoscritto per lo svolgimento delle finalità indicate all'interno dell'informativa.

Luogo e data, _____



Firma del Candidato / a _____