**ALLEGATO 1**

**DESCRIZIONE DELLA PROFESSIONALITA’**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **PROFILO** | **TITOLO DI STUDIO** | **COMPETENZE SPECIFICHE** | **PRINCIPALI ATTIVITA'** | **SEDE PREVALENTE DEL LAVORO** |
| N.1 – Dipendente amministrativo. | Diploma di scuola secondaria superiore. | Saranno valutate eventuali comprovate esperienze in materie amministrative. | Attività di supporto al Capo Ufficio Affari Generali e Personale nella gestione degli archivi, portierato e centralino. | Sede del Consorzio di Bonifica del Sannio Alifano. |