

## **tecnico,biologo, segretario, giurista presso zetema progetto cultura - srl**

**Ente:** Zetema Progetto Cultura - Srl

**Ente Categoria:** altri enti

**Ente Visualizzato:** zetema progetto cultura - srl

### **ZETEMA PROGETTO CULTURA - SRL**

#### **CONCORSO (scad. 21 aprile 2011)**

*Avviso pubblico per la selezione di n. 9 unita' full-time a tempo indeterminato*

Zetema Progetto Cultura S.r.l. (di seguito Zetema), societa' a totale partecipazione pubblica del comune di Roma, intende procedere all'assunzione di 9 unita' full-time a tempo indeterminato, nel rispetto delle disposizioni del «Codice per la disciplina delle procedure di ricerca, selezione e inserimento di personale».

Il presente avviso viene pubblicato in forma ridotta. Il candidato dovra' pertanto prendere visione integrale dell'avviso scaricabile dal sito

#### **Profili professionali e inquadramento**

La procedura e' diretta a selezionare i seguenti profili a tempo indeterminato full-time:

- **a)** 1 addetto alla progettazione della didattica in ambito scientifico-biologico; la figura dovra' curare la progettazione dell'attivita' di divulgazione scientifica in ambito biologico nei siti e nelle attivita' gestite dalla societa' a carattere scientifico;
- **b)** 1 addetto alla segreteria tecnica delle attivita' di coordinamento dei servizi informativi, culturali e didattici pubblici per i giovani; la figura dovra' supportare il responsabile nel coordinamento delle attivita' gestite da Zetema per conto di Roma Capitale;
- **c)** 1 addetto al supporto della attivita' organizzativa e di comunicazione di segreterie istituzionali; la figura dovra' operare a supporto delle segreterie istituzionali comunali nell'ambito della gestione, promozione e comunicazione di eventi;
- **d)** 1 addetto al coordinamento dell'amministrazione del personale nell'ambito dell'ufficio del personale; la figura dovra' coordinare tutte le attivita' inerenti l'amministrazione del personale, quali la rilevazione presenze, la predisposizione della documentazione necessaria per l'elaborazione delle buste paga, l'esecuzione di accordi sindacali, del contratto collettivo applicato e del contratto integrativo, il monitoraggio dei costi del personale;
- **e)** 1 giurista da inserirsi nell'ufficio legale area appalti e contrattualistica; la figura dovra' supportare il responsabile dell'area legale nella predisposizione delle procedure ad evidenza pubblica e assistere gli uffici nelle problematiche legali legate all'esecuzione dei contratti;
- **f)** 1 addetto alla gestione delle attivita' di ufficio stampa e comunicazione pubblica; la figura dovra' supportare gli uffici comunali nella predisposizione dei piani di comunicazione e dei comunicati stampa e nei rapporti con i giornalisti;
- **g)** 1 addetto all'organizzazione e alle attivita' negoziali e gestionali di attivita' espositive museali anche internazionali; la figura dovra' curare i contatti con collezionisti e/o galleristi e gestire l'organizzazione delle attivita' espositive anche con riferimento ai rapporti contrattuali internazionali;
- **h)** 1 architetto a supporto delle procedure per la realizzazione di opere pubbliche; la figura dovra' seguire, a supporto del direttore tecnico dell'area, l'iter di progettazione ed esecuzione di opere pubbliche; l'attivita' lavorativa verra' svolta presso l'area progettazione di Zetema;
- **i)** 1 addetto all'organizzazione delle attivita' espositive ed eventi; la figura dovra' supportare il responsabile dell'area mostre in tutte le fasi dell'organizzazione di attivita' espositive ed eventi che abbiano carattere internazionale.

## **Requisiti di partecipazione**

Possesso dei requisiti di carattere generale e speciale che dovranno essere posseduti dai candidati alla data di scadenza fissata per la presentazione della domanda di partecipazione alla selezione. Per le modalita' prendere visione del bando sul sito:

### **Requisiti specifici**

**a)** 1 addetto alla progettazione della didattica in ambito scientifico-biologico. Possono partecipare i candidati che hanno conseguito almeno il diploma di laurea di pieno corso in scienze biologiche o altro titolo equipollente per legge o dichiarato equivalente ai sensi di legge e che o hanno conseguito l'abilitazione professionale per l'iscrizione all'albo dei biologi o hanno svolto un dottorato di ricerca in materie scientifiche in ambito naturalistico;

**b)** 1 addetto alla segreteria tecnica delle attivita' di coordinamento dei servizi informativi, culturali, e didattici pubblici.

Possono partecipare i candidati che hanno conseguito almeno il diploma di maturita' o altro titolo equipollente per legge o dichiarato equivalente ai sensi di legge che consenta l'accesso alle facolta' universitarie e che hanno svolto attivita' lavorativa in servizi pubblici in ambito culturale e/o di comunicazione istituzionale per almeno un anno continuativo;

**c)** 1 addetto al supporto della attivita' organizzativa e di comunicazione di segreterie istituzionali.

Possono partecipare i candidati che possiedono almeno il diploma di maturita' o altro titolo equipollente per legge o dichiarato equivalente ai sensi di legge che consenta l'accesso alle facolta' universitarie e che hanno maturato almeno un anno continuativo di esperienza in relazioni istituzionali o nell'organizzazione di attivita' istituzionali pubbliche;

**d)** 1 addetto al coordinamento dell'amministrazione del personale nell'ambito dell'ufficio del personale.

Possono partecipare i candidati che hanno conseguito almeno il diploma di laurea di breve corso in giurisprudenza, economia e commercio o equipollente per legge o dichiarata equivalente ai sensi di legge ed hanno maturato almeno cinque anni continuativi di esperienza lavorativa con mansioni di addetto all'amministrazione del personale in un'azienda di medie dimensioni (tra 50 e 250 dipendenti);

**e)** 1 giurista da inserirsi nell'ufficio legale area appalti e contrattualistica.

Possono partecipare i candidati che hanno conseguito almeno il diploma di laurea di pieno corso in giurisprudenza o equipollente per legge o dichiarata equivalente ai sensi di legge ed hanno maturato almeno un anno continuativo di esperienza lavorativa in un ufficio gare o equivalenti di enti o societa' tenuti all'applicazione delle procedure ad evidenza pubblica;

**f)** 1 addetto alla gestione delle attivita' di ufficio stampa e comunicazione pubblica.

Possono partecipare i candidati che hanno conseguito almeno il diploma di maturita' o altro titolo equipollente per legge o dichiarato equivalente ai sensi di legge che consenta l'accesso alle facolta' universitarie ed hanno maturato almeno due anni continuativi di esperienza lavorativa con funzioni di addetto stampa o preposto alle attivita' di comunicazione istituzionale;

**g)** 1 addetto all'organizzazione e alle attivita' negoziali e gestionali di attivita' espositive museali anche internazionali.

Possono partecipare i candidati che hanno conseguito almeno il diploma di laurea di breve corso in giurisprudenza o equipollente per legge o dichiarato equivalente ai sensi di legge ed hanno maturato una esperienza lavorativa continuativa di almeno un anno nella gestione amministrativa e negoziale di mostre e di attivita' espositive;

**h)** 1 architetto a supporto delle procedure per la realizzazione di opere pubbliche.

Possono partecipare i candidati che hanno conseguito l'abilitazione all'esercizio della professione di architetto ed hanno maturato almeno tre anni cumulativi di esperienza lavorativa come supporto alle attività di realizzazione di opere pubbliche e alla predisposizione delle relative gare di appalto;

**i)** 1 addetto all'organizzazione delle attività espositive ed eventi.

Possono partecipare i candidati che hanno conseguito almeno il diploma di laurea di breve corso in storia dell'arte o lingua e letteratura straniera o scienze politiche o equipollente per legge o dichiarato equivalente ai sensi di legge ed hanno maturato almeno due anni continuativi di esperienza lavorativa nell'organizzazione di mostre ed eventi.

### **Termini e modalità per la presentazione della domanda**

La domanda dovrà essere consegnata a pena di esclusione entro il trentesimo giorno dalla pubblicazione del presente avviso nella Gazzetta Ufficiale. Per le modalità prendere visione del bando sul sito

### **Procedura selettiva**

La procedura prevede una prova preselettiva e, per gli ammessi, una successiva selezione consistente in valutazione dei titoli professionali, un esame orale per i soli candidati di cui alla lettera e) e un colloquio attitudinale.

### **Comunicazioni**

Ufficio del responsabile del procedimento all'indirizzo [selezione@zetema](mailto:selezione@zetema)

Manuale Completo

# I fondamenti del Diritto Amministrativo

Laura Santoni

Versione Aggiornata 2019



## Argomenti trattati

- Diritto Amministrativo, Giustizia Amministrativa
- Testo aggiornato alla Legge 14 giugno 2019, n.55



## A chi è rivolto

- A tutti i concorsisti che devono preparare Diritto Amministrativo

 **Concorsi  
Pubblici.com**

Settore  
Amministrativo  
e Giuridico



e-Book



libro stampato

## I fondamenti del diritto amministrativo (Ultima edizione)

Il Manuale contiene i concetti base del **Diritto Amministrativo**, del quale al contempo affronta tutti

gli aspetti con l'obiettivo di fornire un'inquadratura generale il più completa possibile.

Ultima versione E-book aggiornato a **SETTEMBRE 2019** in formato pdf. Download immediato.

€ 9,90

€ 7,90

[Informati subito](#) [1]

**Indirizzo originale:**

<https://www.concorsipubblici.com/concorso-25880-tecnico-biologo-segretario-giurista-roma-zetema-progetto-cultura-srl.htm>

**Collegamenti:**

[1] <https://www.librieconcorsi.com/prodotto/i-fondamenti-del-diritto-amministrativo-ultima-edizione/>