

Operatore di amministrazione

Area e posizione economica: **B2**

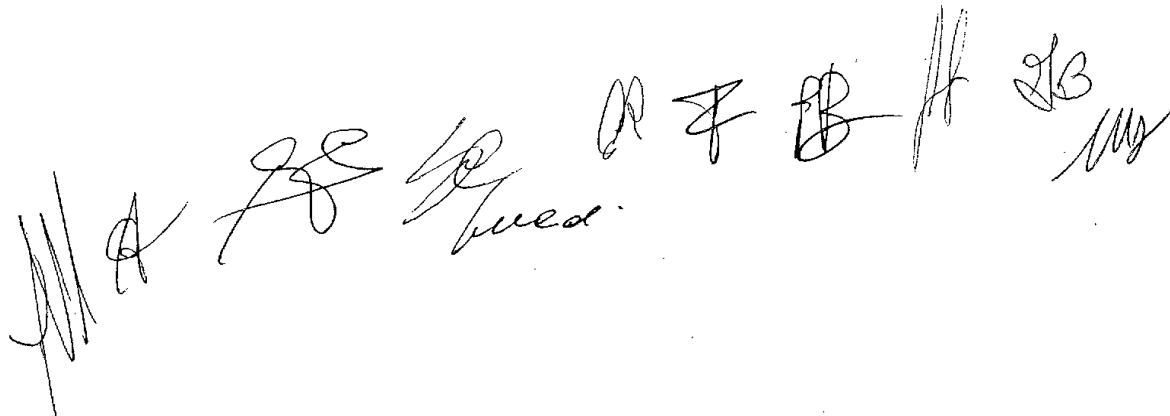
Svolge attività amministrativo-contabili quali, ad esempio, la redazione e la compilazione di documenti e modulistica che richiedono istruttoria di carattere ricognitivo. Effettua operazioni di natura contabile con l'ausilio delle relative strumentazioni, la predisposizione, la classificazione ed il controllo degli atti amministrativi e contabili, la tenuta di strumenti di registrazione e di archiviazione. Svolge, ove necessario, attività di digitazione di testi e dati anche con l'ausilio di apparecchi informatici semplici oppure di apparecchi informatici complessi di uso semplice. Effettua ricerche e caricamento dati via terminale per elaborazioni elementari. Partecipa al servizio di informazioni al pubblico. Svolge mansioni di consegnatario, subconsegnatario, cassiere, o sostituto dei suddetti presso enti di ridotta estensione e complessità.

PROFILI EX D.P.R.1219/84 O D.P.R. 44/90 CHE CONFLUISCONO NEL NUOVO PROFILO :

4 Operatore amministrativo, 6 Stenodattilografo, 16 Operatore amministrativo contabile, 31 Operatore statistico, 281 Addetto alla registrazione di dati, 282 Operatore di sala macchine e 283 Addetto a personal computers.

REQUISITI E MODALITA' D'ACCESSO :

Da rivedere in applicazione dell'art.2 del presente accordo preliminare

A series of handwritten signatures and initials in black ink, arranged horizontally across the page. From left to right, there are approximately ten distinct marks, including what appears to be a stylized 'M', a signature that looks like 'A', another signature, a signature that includes the word 'med.', and several other initials and signatures, some of which are more complex and stylized.