



FONDACIONI
ZOJA E KËSHILLIT TË MIRË

Përkushtuar Edukimit, Përkushtuar Shëndetit

Pro. N. 45/ 2020

Tirana 22.04.2020

AVVISO
Per la selezione di una segretaria didattica
Presso l'Università Cattolica NSBC

La Fondazione NSBC intende assumere una segretaria didattica per l'Università Cattolica NSBC. La durata del contratto sarà, previo superamento di un periodo di prova di tre mesi, di un anno rinnovabile per un impegno lavorativo *full-time* a partire dal 15 maggio 2020.

I candidati devono essere in possesso di:

1. Laurea conseguita presso l'Università Cattolica NSBC o presso le Università albanesi pubbliche o private (per quest'ultime sarà necessario documentare l'accreditamento istituzionale sia dell'Università sia del corso di laurea al momento del conseguimento della laurea) oppure presso le Università di un Paese appartenente all'Unione Europea.
2. Ottima conoscenza della lingua italiana, riconosciute con certificati internazionali. La certificazione non è richiesta per i candidati che hanno studiato in Italia).
3. Buona conoscenza della lingua inglese.
4. Buona conoscenza dei programmi base di Microsoft Office Package (Word, Excel) e delle più comuni risorse web per la gestione della didattica e dei calendari;
5. La candidatura ideale appartiene a una persona precisa, flessibile, discreta, dotata di spirito d'iniziativa, buone doti relazionali e comunicative.

I candidati interessati dovranno depositare presso la Segretaria della Presidenza della Fondazione NSBC entro **il 5 maggio, ore 17.00**, in busta chiusa i seguenti documenti, ovvero per email a personale@fzkm.org o info@fzkm.org

1. Richiesta indirizzata al Presidente (in italiano);
2. *Curriculum Vitae* (in italiano o in inglese) sottoscritto;
3. Copia autenticata del titolo di studio e del certificato dei voti conseguite (in caso di titoli rilasciati dall'Università Cattolica NSBC è sufficiente una fotocopia non autenticata);
4. Copia autentica di altri eventuali titoli;
5. Copia di un documento di identità in corso di validità.

La selezione si svolgerà in una data che sarà successivamente comunicato dall'Ufficio Personale della Fondazione NSBC.

Sulla busta contenente la documentazione richiesta dovranno essere riportati: nome cognome, indirizzo, recapiti telefonico ed elettronico del candidato, nonché l'espressa indicazione della posizione di lavoro per la quale si presenta la domanda.

Il Presidente
P. Daniele Bertoldi

