



CONSOLATO D'ITALIA IN DETROIT

SCHEDA INDIVIDUALE

COGNOME E NOME:

**SERVIZI: ASSISTENTE AMMINISTRATIVO NEL SETTORE SEGRETERIA-ARCHIVIO-CONABILE
COLLOQUIO**

- conversazione in lingua italiana: ... (specificare succintamente gli argomenti) ...;
 - conversazione in lingua inglese: ... (specificare succintamente gli argomenti) ...;
 - traduzione orale estemporanea: dall'inglese in italiano (specificare il documento)

USO DEL PERSONAL COMPUTER¹

- ... (specificare succintamente il contenuto della prova) ...

PROVA PRATICA

- ... (specificare la natura della prova) ...

PUNTEGGIO

- colloquio ²/100
- uso del Personal Computer ¹/100
- prova pratica ³/100
- traduzione scritta dall'italiano all'inglese	<u>...../100</u>
Totale/100
Media/Punteggio finale⁴/100

PROVA FACOLTATIVA⁵

- ... (specificare la natura della prova)⁶/100

VALUTAZIONE TITOLI⁸

- Titoli di studio superiori a quello richiesto/100
 - Esperienze lavorative/100

Punteggio totale/100

Il Presidente

¹ Solo per i servizi di collaboratore amministrativo e assistente amministrativo.

2 Per tutti.

³ Per tutti. Punteggio minimo nella prova di contabilità per i collaboratori amministrativi degli Istituti di Cultura: 70/100.

⁴ Si ricorda che per conseguire l'idoneità il candidato deve ottenere un punteggio medio di almeno 70/100.

⁵ Solo per i candidati che hanno conseguito l'idoneità

⁶ Per le prove facoltative può essere assegnato un punteggio massimo di 1/100

Maria Manca, Console

Il Membro

Vittorio Palladino, V. Comm.Amm.vo

Il Membro

Aldo Stacchiola, Cancelliere Contabile

L'esperto per la lingua

Angela Pelino Piazza

Collab. Amm.vo a Contratto

L'esperto per l'informatica

con funzioni di Segretario

Pierluigi Erbaggio

Collab. Amm.vo a Contratto

Timbro tondo d'ufficio