



Camera di Commercio
Ferrara

EQUIVALENZA PROFILO
DETTAGLIO ATTIVITA' E COMPETENZE
Allegato 3

C1 – PROFILO UNICO – ASSISTENTE

ATTIVITA'	
<p>Nell'ambito delle direttive generali svolge:</p> <p>indagini ed accertamenti su fenomeni economici e sociali elaborando in base ad istruzioni prefissate i dati raccolti, provvedendo alla revisione critica dei modelli e dei questionari di rilevazione. Istruisce e predispone atti, relazioni e documenti di natura amministrativa e/o contabile, di catalogazione di materiale documentale e bibliografico, di segreteria di commissioni e provvede ai rapporti con l'utenza. In alcuni casi effettua interventi in prima istanza su problemi di carattere hardware e software di media complessità.</p> <p>E' responsabile per l'attività direttamente svolta.</p>	
COMPETENZE RICHIESTE	<p>Conoscenze di carattere economico-statistico; Conoscenze di carattere amministrativo-contabile; Conoscenze delle procedure informatiche utilizzate nel settore di intervento; Capacità relazionali con particolare attenzione al lavoro di gruppo; Attenzione all'utenza.</p>