

Modello di bando-scheda informativa
--



Programma Operativo Fondo Sociale Europeo- Regione Liguria 2014-2020

ASSE 1, OBIETTIVO SPECIFICO 2 E ASSE 3, OBIETTIVO SPECIFICO 11

ATS Signum (Ente capofila), Faimpresa sr.l., Fondazione Campus Studi del Mediterraneo

BANDO-SCHEDA INFORMATIVA DEL CORSO: ADDETTO AL RICEVIMENTO (RECEPTIONIST)	
INFORMAZIONI GENERALI	
ATTESTATO CHE IL CORSO RILASCIÀ	Al termine del corso si ottiene attestato di Qualifica - Addetti all'informazione e all'assistenza dei clienti Codice ISTAT 5.1.3.4.0
DESTINATARI	<p>12 persone giovani e adulti disoccupati e persone in stato di non occupazione* In possesso di qualifica triennale, diploma di scuola secondaria superiore, laurea, vecchio o nuovo ordinamento universitario (laurea triennale e/o laurea magistrale) o titolo equivalente legalmente riconosciuto. Tutti i requisiti vanno posseduti alla data di chiusura delle iscrizioni</p> <p><small>*La condizione di non occupazione fa riferimento alle persone che, ai sensi del D.Lgs.150/2015 e della Circolare del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali 34/2015, non svolgono attività lavorativa, in forma subordinata, parasubordinata o autonoma ovvero a coloro che, pur svolgendo una tale attività, ne ricavano un reddito annuo inferiore al reddito minimo escluso da imposizione. Tale limite è attualmente pari, per le attività di lavoro subordinato o parasubordinato, ad euro 8.000 annui, e per quelle di lavoro autonomo ad euro 4.800.</small></p>
PARI OPPORTUNITÀ	L'accesso ai corsi avviene nel rispetto delle norme di cui alla legge 125/1991
FIGURA PROFESSIONALE	<p>L'Addetto al ricevimento è una figura esecutiva che assicura l'accoglienza dei clienti dal loro arrivo per tutto il soggiorno fino alla partenza e li informa di tutte le attività della struttura alberghiera. Rappresenta il primo interfaccia tra il cliente e la proprietà. Si occupa delle procedure di check-in e check-out. Si occupa del centralino telefonico, della corrispondenza alberghiera (informazioni relative all'assegnazione di camere, prenotazioni, tariffe) e delle comunicazioni in genere, quindi utilizza quotidianamente computer, internet, posta elettronica, telefono e fax. Effettua inoltre la fatturazione delle prestazioni e si occupa della contabilità con tenuta della cassa.</p> <p>Al termine delle attività formative le competenze acquisite sono:</p> <ul style="list-style-type: none"> Essere in grado di accogliere ed assistere i clienti seguendo le modalità della struttura nella quale opera Essere in grado di assistere, accompagnare e gestire gruppi di clienti/turisti Essere in grado di effettuare l'assistenza al cliente durante il soggiorno alberghiero Essere in grado di evadere le pratiche amministrative
MERCATO DEL LAVORO	Il Receptionist lavora nelle hall delle strutture alberghiere (hotels, campeggi, residence). L'attività si svolge a contatto con la clientela ma deve anche coordinarsi con la struttura in quanto tale e, in particolare, con il responsabile dei servizi alloggio nonché con il direttore e con il settore amministrativo. Può lavorare nei giorni festivi il sabato e/o la domenica, spesso il lavoro è legato alla stagionalità del turismo. In alberghi di piccole dimensioni o a gestione familiare può coincidere con il titolare o gestore della struttura alberghiera, nelle strutture alberghiere medio/grandi può essere un lavoratore dipendente generalmente con contratti a tempo determinato..
MODALITÀ DI ISCRIZIONE	Dalle ore 09.00 del 26 Agosto 2019 fino alle ore 12 del 4 Ottobre 2019 dal lunedì al venerdì dalle 09.00 alle 12.00 presso:

	SIGNUM Via San Luca 12/4 16124 Genova tel 0100995155
MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DEL PROGETTO FORMATIVO	
DURATA SEDE E STRUTTURA DEL CORSO	600 ore complessive così articolate: <ul style="list-style-type: none"> ○ 420 ore dedicate alla formazione in aula (270 di teoria e 150 di pratica) ○ 180 ore dedicate allo stage Sedi formative Signum Via San Luca 12/4 16124 Genova e c/o Villa Ronco Via Nino Ronco 31 16149 Genova
ARTICOLAZIONE E FREQUENZA	Orario della formazione in aula: 5 ore giornaliere per 25 ore settimanali. Orario dello stage in azienda: 7 ore giornaliere Assenze consentite non superiori al 20% sul totale delle ore del corso
STAGE	Le tipologie di strutture per lo svolgimento dello stage, a seconda del settore vocazionale scelto per ciascun allievo, sono: - Alberghi -- Strutture ricettive – Ostelli - Strutture informative
PROVVIDENZE A FAVORE DELL'UTENZA	Euro 1,00 per ogni ora di corso effettivamente frequentata, come indennità sostitutiva del servizio mensa, nel caso in cui le ore giornaliere di aula siano almeno 7, articolate su due turni
REQUISITI DI ACCESSO ALLA SELEZIONE	
AMMISSIONE AL CORSO	È subordinata al superamento delle prove di selezione ed è condizionata all'esito positivo delle visite mediche, svolte presso strutture sanitarie e volte ad accertare l'idoneità alla mansione specifica ai sensi D. Lgs. N. 81/08
TITOLO DI STUDIO RICHIESTO	Qualifica triennale, diploma di scuola secondaria superiore, laurea, vecchio o nuovo ordinamento universitario (laurea triennale e/o laurea magistrale) o titolo equivalente legalmente riconosciuto
ESPERIENZA PROFESSIONALE	Nessuna esperienza professionale richiesta
ULTERIORI REQUISITI DI ACCESSO	
MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DELLA SELEZIONE	
COMMISSIONE DI SELEZIONE	Numero dei componenti la commissione di selezione: 3; Ruoli professionali presenti: psicologo, coordinatore/tutor, tecnico
SEDE DELLE PROVE	Sede delle selezioni: sarà comunicato in sede di iscrizione Numero di giornate previste: 2
TIPOLOGIA DELLE PROVE	Prova scritta: n. 1 questionario/test Colloquio individuale
MODALITÀ DI CONVOCAZIONE DEI CANDIDATI E DI COMUNICAZIONE DEGLI ESITI DELLE PROVE	I candidati ritireranno in fase di presentazione della domanda di iscrizione una comunicazione scritta con sede ed orari delle prove scritte. Copia della stessa firmata con dati candidato, data e orario consegna resterà agli atti. Le modalità di comunicazione degli esiti delle prove saranno comunicate in sede di prova scritta
PROVA SCRITTA	Prova psico-attitudinale generica atta a valutare le attitudini e la motivazione al ruolo professionale oggetto del corso. La prova è costituita da test.
PROVA PRATICA	Non è prevista alcuna prova pratica
COLLOQUIO	L'ammissione al colloquio è riservata ai primi ventiquattro candidati (pari al doppio dei posti disponibili) della graduatoria della prova scritta. Il colloquio sarà individuale e verterà su aspetti motivazionali, attitudinali e comportamentali.
VALORI PERCENTUALI ATTRIBUITI ALLE PROVE	Pesi attribuiti a ciascuna prova: 60% scritto 40% orale
ULTERIORI CRITERI DI AMMISSIONE AL CORSO	
PROGETTO COFINANZIATO DALL'UNIONE EUROPEA Programma Operativo ASSE 1 "Occupazione" ASSE 3 "Istruzione e formazione" Regione Liguria FSE 2014 - 2020	
	
	