

PROPOSTA DI PIANTA ORGANICA PER LE ATTIVITA'

DEGLI UFFICI AMMINISTRATIVI DEL CRAA E DELL'AZIENDA IMPROSTA

Sulla scorta dell'analisi dei carichi di lavoro si propone la seguente suddivisione degli uffici con i relativi fabbisogni di personale:

A) UFFICIO ISTITUZIONALE

(SEDE DI LAVORO NAPOLI)

N. 1 IMPIEGATO CATEGORIA 3 CONTRATTO A TEMPO PARZIALE 30 ORE/SETTIMANALI

(SEDE DI LAVORO NAPOLI)

La posizione implica attività caratterizzate da ottime conoscenze di base (acquisibili con il diploma di scuola superiore) ed un grado di esperienza discreto.

1. ADDETTO UFFICIO ISTITUZIONALE

Apertura e chiusura sede ufficio, centralino, gestione segreteria e protocollo, predisposizione atti per organi sociali, invio e gestione posta in arrivo ed in uscita, gestione documentazione amministrativa progetti di ricerca, archiviazione libri sociali, gestione bancaria relativa all'attività istituzionale, gestione rapporti con uffici regionali

B) UFFICIO CONTABILITA' E BILANCIO

(SEDE DI LAVORO EBOLI)

N. 1 IMPIEGATO CATEGORIA 2 CONTRATTO A TEMPO PARZIALE 30 ORE/SETTIMANALI

La posizione richiede approfondite conoscenze mono specialistiche ed un grado di esperienza pluriennale (la base teorica di conoscenza è acquisibile con il diploma di laurea)

1. RESPONSABILE UFFICIO

Supporto alla rendicontazione dei contratti dei lavoratori stagionali, gestione pratiche di assunzione/licenziamento del personale dipendente, comunicazione obbligatoria ministero del lavoro, gestione turni aziendali, utilizzo programmi gestionali per il personale, gestione pratiche INPS/INAIL ed altri enti.

N. 1 IMPIEGATO CATEGORIA 3 CONTRATTO A TEMPO PARZIALE 30 ORE/SETTIMANALI

Appartengono a questa categoria i lavoratori che svolgono attività caratterizzate da approfondite conoscenze mono specialistiche ed un grado di esperienza pluriennale, con necessità di aggiornamento, acquisibile con scuola superiore

1. ADDETTO CONTABILE

Predisposizione bilancio preventivo/consuntivo, registrazione scritture contabili e tenuta libri contabili, gestione previsioni di spesa, gestione dei rapporti con le banche, predisposizione report statistico-contabile per gestione dei vari settori predisposizione e gestione pratiche comunità europea (PSR ect...);

C) UFFICIO AFFARI GENERALI

(SEDE DI LAVORO EBOLI)

N. 1 IMPIEGATO CATEGORIA 2 CONTRATTO A TEMPO PARZIALE 30 ORE/SETTIMANALI

La posizione richiede conoscenze plurispecialistiche (la base teorica di conoscenza è acquisibile con il diploma di laurea) ed un grado di esperienza pluriennale con frequente necessità di aggiornamento.

1. RESPONSABILEGARE CONTRATTI

Richieste Durc e tracciabilità dei flussi finanziari alle ditte che si interfacciano con l'azienda e relativa tenuta dell'archivio, ricerca di mercato finalizzata al compimento di acquisti e/o forniture di beni e servizi, gestione pratiche contrattuali con clienti e fornitori, istruttoria degli atti amministrativi quali determine d'impegno e di liquidazione, pubblicazione degli atti amministrativi sull'albo pretorio; controllo della documentazione relativa agli ordini di acquisto, agli impegni e richieste di preventivo;

N. 2 IMPIEGATI CATEGORIA 4 CONTRATTO A TEMPO PARZIALE 30 ORE/SETTIMANALI

La posizione implica attività caratterizzate da buone conoscenze di base(acquisibili con la scuola dell'obbligo) ed un grado di esperienza discreto.

1. ADDETTO AL FRONT OFFICE - PROTOCOLLO

Apertura e chiusura sede ufficio, centralino, gestione segreteria e protocollo informatico, contatti con medicina del lavoro, invio e gestione posta in arrivo ed in uscita;

1. ADDETTO MAGAZZINO

Tenuta albo fornitori, richieste CIG e SIMOG, registrazione giornaliera e bollettazione dei prodotti da vendere; tenuta del magazzino aziendale

D) UFFICIO TECNICO

(SEDE DI LAVORO EBOLI)

N. 2 IMPIEGATI CATEGORIA 2 CONTRATTO A TEMPO PARZIALE 30 ORE/SETTIMANALI

La posizione richiede approfondite conoscenze specialistiche ed un grado di esperienza pluriennale (la base teorica di conoscenza è acquisibile con il diploma di laurea)

1. RESPONSABILE TECNICO STALLA

Gestione della BDN (banca dati nazionale dell'Anagrafica bufalina), gestione degli aspetti sanitari e dei rapporti con ASL, tenuta del registro spandimento dei liquami, gestione delle diagnosi cliniche degli animali, coordinamento degli operatori in servizio presso la stalla, programmazione delle visite veterinarie e supporto tecnico al veterinario, piani svezzamento dei vitelli, razionamento delle diverse categorie di animali, analisi e valutazione dei foraggi, delle materie prime e dei concentrati utilizzati per l'alimentazione delle bufale, scelta dei riproduttori per la monta naturale e dei semi per l'inseminazione strumentale, valutazione delle produzioni.

2. RESPONSABILE TECNICO LABORATORIO

Analisi interna dei campioni del latte, manuale di autocontrollo (HACCP), responsabile caseificio, gestione dei rifiuti aziendali, mantenimento ed aggiornamento dei registri dei rifiuti e compilazione del MUD, aggiornamento sistemi, referente percorsi e tirocini formativi/lavorativi.

E) UFFICIO RELAZIONI ESTERNE

(SEDE DI LAVORO EBOLI)

N. 1 IMPIEGATO CATEGORIA 2 CONTRATTO A TEMPO PARZIALE 30 ORE/SETTIMANALI

La posizione richiede approfondite conoscenze specialistiche ed un grado di esperienza pluriennale (la base teorica di conoscenza è acquisibile con il diploma di laurea)

1. RESPONSABILE FATTORIE DIDATTICHE ED EVENTI

gestione fattorie didattiche, gestione comunicazione istituzionale, articolazione itinerari didattici, gestione sito web, coordinamento degli operatori in servizio per gli eventi e le fattorie didattiche, organizzazione degli spazi e delle strutture per gli eventi, gestione attività promozionali, gestione adempimenti dlgs 33/2013

N. 1 IMPIEGATO CATEGORIA 4 CONTRATTO A TEMPO PARZIALE 30 ORE/SETTIMANALI

La posizione implica attività caratterizzate da buone conoscenze di base(acquisibili con la scuola dell'obbligo) ed un grado di esperienza discreto

1. ADDETTO FATTORIE DIDATTICHE

accoglienza utenti, registrazione partecipanti, aggiornamento calendario visite, supporto alle attività promozionali, supporto all'organizzazione degli spazi e delle strutture per gli eventi

PIANTA ORGANICA DEGLI OPERAI AGRICOLI PER LE ATTIVITA'

DELL'AZIENDA IMPROSTA

F) SERVIZIO STALLA

N. 1 OPERAI, ARIA 1 LIVELLO 2, CONTRATTO A TEMPO DETERMINATO IN DEROGA MIN. 180 GG/ANNO

n. 1 capo operaio: Operai in possesso di specifiche e complesse capacità professionali acquisite per pratica o per titolo che eseguono le proprie mansioni senza responsabilità diretta e di maggiore complessità rispetto a quelle proprie del terzo livello: Manutentori strutture impianti stalla, gestione turnazione animali, assistenza agli interventi veterinari, utilizzo impianto di mungitura, gestione turnazione animali, gestione alimentazione bufale, supporto pulizia stalla, applicazione procedure per rispetto norme igienico sanitarie, ecc.

N. 2 OPERAI, ARIA 1 LIVELLO 3, CONTRATTO A TEMPO DETERMINATO IN DEROGA MIN. 180 GG/ANNO

n. 2 massari: utilizzo impianto di mungitura, gestione turnazione animali, gestione alimentazione bufale, supporto pulizia stalla, applicazione procedure per rispetto norme igienico sanitarie, ecc.

G) SERVIZIO IMPIANTI COLTURALI

N. 2 OPERAI, ARIA 1 LIVELLO 1, CONTRATTO A TEMPO DETERMINATO IN DEROGA MIN. 180 GG/ANNO

n. 1 capo operaio: **Ibridatore-selezionatore** - Operaio in possesso di specifiche e complesse capacità professionali acquisite per pratica o per titolo che eseguono le proprie mansioni senza responsabilità diretta e di maggiore complessità rispetto a quelle proprie del terzo livello: operaio che con autonomia esecutiva ed elevata competenza professionale acquisita per pratica o per titolo, esegue incroci varietali per ottenere ibridi di 1^a generazione selezionati, assicurando un'attività lavorativa polivalente (come ibridatore e selezionatore) con responsabilità operativa limitata al ciclo di lavorazione assegnatogli, ecc

n. 1 capo operaio: **Conduttore-meccanico di macchine agricole operatrici complesse** - Operaio in possesso di specifiche e complesse capacità professionali acquisite per pratica o per titolo che eseguono le proprie mansioni senza responsabilità diretta e di maggiore complessità rispetto a quelle proprie del terzo livello; operaio che, fornito di patente di guida, con autonomia esecutiva ed elevata competenza professionale acquisita per pratica o per titolo, oltre alla guida ed all'uso anche su strada di macchine agricole operatrici complesse che svolgono più operazioni, provvede alla manutenzione e riparazioni ordinarie delle suddette macchine, svolgono un'attività lavorativa polivalente (come conduttore e come meccanico)

N. 1 OPERAI, ARIA 1 LIVELLO 2, CONTRATTO A TEMPO DETERMINATO IN DEROGA MIN. 180 GG/ANNO

n. 1 capo operaio: Operaio in possesso di specifiche e complesse capacità professionali acquisite per pratica o per titolo che eseguono le proprie mansioni senza responsabilità diretta e di maggiore complessità rispetto a quelle proprie del terzo livello: Conduttore di automezzi agricoli, trattori, ecc

N. 1 OPERAI, ARIA 1 LIVELLO 3, CONTRATTO A TEMPO DETERMINATO IN DEROGA MIN. 180 GG/ANNO

n. 1 Operaio addetto al comando ed alla regolazione di impianti meccanici, termici, elettrici ed elettronici; si occupa della manutenzione del verde, trapianto di piante ornamentali, irrorazione semplice a viti o frutteti, spargimento dei concimi chimici a macchina

n. 1 Addetto alla falciatura manuale; si occupa dello spargimento dei concimi chimici a mano, potatura in fase di mantenimento, diserbo e semina, falciatura manuale, imballaggio manuale di prodotti ortofrutticoli

N. 1 OPERAI, ARIA 2 LIVELLO 1, CONTRATTO A TEMPO DETERMINATO IN DEROGA MIN. 180 GG/ANNO

n. 1 Custodi impianti: Operai in possesso di specifiche e complesse capacità professionali acquisite per pratica o per titolo che eseguono le proprie mansioni senza responsabilità diretta e di maggiore complessità rispetto a quelle proprie dei quattro livelli: addetto alle macchine semoventi semplici.

N. Giornate lavorative/annue stimate per Operai stagionali per i servizi Stalla e Impianti colturali 3000