

**AVVISO DI RICERCA DI POSIZIONE N° 3/2025 PER L'ASSUNZIONE A TEMPO
INDETERMINATO DI DUE RISORSE DA INSERIRE NELLA FUNZIONE SERVIZI
GENERALI/AREA IT, PATRIMONIO E SERVIZI GENERALI/DIREZIONE GENERALE DI
CVA S.p.A. a s.u.**

In relazione agli argomenti della prova scritta:

- fondamenti dei programmi informatici Excel, Word e Outlook;
- conoscenza del Gruppo CVA;
- archiviazione e protocollazione della posta in ingresso e in uscita;
- comprensione del testo;
- ortografia e grammatica;
- comprensione logica

la Società precisa quanto segue:

- definizione di archiviazione: gestione di oggetti documentali, basata sulla conservazione e sulla ricerca manuale o in formato elettronico;
- definizione di protocollazione della posta: sistema di classificazione degli oggetti documentali che entrano in azienda, via posta cartacea o in formato elettronico.
- software specifici utilizzati: Docflow Eprocs, Docflow Flowee.

Non sono previsti specifici materiali di riferimento utili alla preparazione della prova, forniti o individuati da CVA.

Châtillon, 11 settembre 2025