DEPARTMENT OF THE NAVY, OFFICE OF CIVILIAN HUMAN RESOURCES (OCHR)
Overseas Program Center Europe, Africa, Central,
Human Resources Office (HRO), Sigonella, Italy
VACANCY ANNOUNCEMENT: LOCAL NATIONAL POSITION

Announcement #	**LN22-298042**			
Position	**MATERIALS HANDLER, UC-6907-05**			
Salary Range	**€2,189.34 – €2,420.23 per month plus applicable allowances**			
Opening Date	**27-JUN-2022**	Closing Date	**03-JUL-2022**	
Location	**DEFENSE LOGISTICS AGENCY (DLA) DISTRIBUTION, PRODUCTION DIVISION, SIGONELLA, ITALY**			

Notes

1. **Please read page two (2) of the announcement "Instructions for Completing the Employment Application", before submitting your application.**
2. There are multiple Temporary Full-Time positions NOT TO EXCEED one (1) year. Positions may be converted to permanent without further competition.
3. Selectee will be required to favorably pass a physical examination and security background check as a condition of employment.
4. Selectee will be required to work shifts including nights, weekends and holidays. Work schedule is subject to change.
5. Will be required to wear protective clothing such as steel-toed shoes, respirators, safety glasses, and earplugs.
6. Work requires standing, bending, stooping and carrying items weighing up to 15 Kg.
7. This is a Contingency-Essential position. Position is required to ensure continued performance of mission essential functions of the organization.
8. Must obtain and maintain appropriate certification for handling hazardous materials
9. Must be able to obtain a U.S. Government Motor Vehicle Operators Permit to drive government vehicles and to operate forklifts and required material handling equipment.

Who May Apply

Citizens of a European Union member state except those applicants also holding citizenship of the United States of America.

Eligibility and consideration is limited to qualified applicants who can serve the temporary appointment time-frame and be released at the end of the temporary appointment period without exceeding an aggregate of 24 months of temporary employment performing duties of the same grade level and employment category. This includes ALL prior extensions and renewals.

Description of Duties

Performs receiving, warehousing, packing, shipping, transshipping and/or delivery operations in accordance with regulations and guidelines. Selects proper storage locations, warehouse materials and assembles items for shipment in accordance with shipping requests. Identifies and completes issues of material, stows stock receipts, performs consolidations, processes shipments and deliveries, and loads trucks. Operates one or more of the material handling equipment which includes, but not limited to, fork trucks with a lift capability of loads weighing up to 20,000 pounds, warehouse tractors, stock selectors, turret trucks to move, transfer and/or transport material. Loads and unloads shipments from trucks and other material conveyances using fork lifts, as well as manual pallet hand trucks, electric pallet jacks, side loaders and warehouse tractors. Receives, unloads and processes incoming shipments. Examines a wide variety of incoming material. Pulls stock from bin, rack and bulk locations and Identifies, corrects discrepancies, and maintains proper storage practices to ensure cleanliness, safety and security of material in location. Prepares automated and manual documentation, handles and labels of hazardous, controlled and specialized materials. Recognizes and identifies hazardous materials, uses a variety of automated, technical and manual warehousing tools. Reports suspected safety hazards in the workplace. Processes and independently completes issue, packing, shipping, receiving, stow and inventory transactions. Reports shipment and receiving discrepancies relative to erroneous quantities and/or misidentified, improperly documented, packed or damaged material conditions. Performs general house-keeping duties to keep all staging operating and storage areas clean and safe. Performs other related duties as assigned.

Qualification Requirements

(OPM Qualification Standards)

https://www.opm.gov/policy-data-oversight/classification-qualifications/federal-wage-system-qualifications/#url=WG-6900

At the time of application, applicants must possess a valid:

1. class "**B**" driver's license to drive vehicles in Italy;
2. "**Patentino Muletto/Attestato di Formazione per Carrellisti**" issued by an authorized Italian Entity/Instructor.

The following Screen-out element will be used to determine minimum qualification eligibility. If your employment application form does not demonstrate possession of the screen out element/s gained through experience/military service, you will be found ineligible/not qualified for the position:

1. Ability to do the work of Materials Handler (FLO) without more than normal supervision (load/unload materials, store, label, pack/unpack, stage/move material, perform inventory counts, operate forklift trucks and other warehouse mechanized equipment). **(SCREEN OUT ELEMENT)**

In addition to the screen-out element above, applicants will be evaluated on the following job elements through the employment application form:

1. Ability to operate/drive motor vehicles and warehouse equipment safely (e.g., forklifts, etc);
2. Work practices (keeping things and work area neat, clean and safe);
3. Technical practices;
4. Ability to interpret instructions;
5. Knowledge of materials;
6. Dexterity and safety.

Announcement Status

For inquiries concerning job announcement status, consult the CNREURAFCENT website:
https://cnreurafcent.cnic.navy.mil/Installations/NAS-Sigonella/About/Jobs/

THE DEPARTMENT OF THE NAVY IS AN EQUAL EMPLOYMENT OPPORTUNITY EMPLOYER

DEPARTMENT OF THE NAVY, OFFICE OF CIVILIAN HUMAN RESOURCES (OCHR)
Overseas Program Center Europe, Africa, Central,
Human Resources Office (HRO), Sigonella, Italy
VACANCY ANNOUNCEMENT: LOCAL NATIONAL POSITION

Bando di concorso nº	**LN22-298042**			
Posizione	**MAGAZZINIERE (OPERATORE CARRELLO ELEVATORE), UC-6907-05**			
Fascia Salariale	**€2,189.34 – €2,420.23 mensili più eventuali indennità**			
Data di apertura	**27-GIU-2022**	Data di chiusura	**03-LUG-2022**	
Location	**DEFENSE LOGISTICS AGENCY (DLA), DISTRIBUTION, PRODUCTION DIVISION, SIGONELLA, ITALY**			

Note

1. **Leggere attentamente le "Istruzioni per la Compilazione della Domanda di Impiego" prima di inoltrarla.**
2. Le posizioni aperte sono a Tempo Determinato per un periodo NON SUPERIORE A 1 ANNO. Le posizioni potrebbero essere convertite a Tempo Indeterminato senza la necessità di partecipare a ulteriore bando di concorso.
3. Il candidato dovrà ottenere l'idoneità fisica al servizio rilasciata dal medico competente della Base e superare positivamente i controlli inerenti condanne penali e procedimenti penali come condizione di impiego.
4. Il lavoro prevede turni che includono orari serali, weekends e festività. L'orario di lavoro è soggetto a cambiamento.
5. Dovranno essere indossati dispositivi di protezione individuale quali scarpe antinfortunistiche, tappi auricolari, occhiali di protezione, dispositivi di protezione delle vie respiratorie, etc.
6. L'attività lavorativa prevede lo stare in piedi, piegarsi, sollevare e spostare merci fino a 15 kg.
7. La posizione è essenziale in caso di emergenza (contingency essential) ovvero necessaria per garantire la continua prestazione delle funzioni essenziali della missione dell'organizzazione.
8. Una volta assunto, il candidato dovrà conseguire e mantenere idonea certificazione per la movimentazione di merci pericolose.
9. Sarà richiesto ottenere e mantenere il permesso di guida rilasciato dalla Base per la conduzione di veicoli governativi U.S.e per utilizzare carrelli elevatori e attrezzature per la movimentazioni di materiali.

Chi Può Candidarsi

Cittadini appartenenti a uno Stato membro dell'Unione Europea eccetto i candidati in possesso anche della cittadinanza degli Stati Uniti d'America.

Saranno valuatati e considerati idonei solo quei candidati qualificati che possono essere assunti con rapporto a tempo determinato per la durata richiesta dal bando e che potranno concludere il rapporto di lavoro a tempo determinato senza eccedere il periodo di 24 mesi cumulativi di mansioni svolte allo stesso livello e categoria. Ciò comprende TUTTE le proroghe e rinnnovi di contratto di lavoro a tempo determinato precedentemente svolto.

Descrizione delle Mansioni

Addetto alla ricezione, carico e stoccaggio e spedizioni, seguendo le direttive aziendali. Utilizza software gestionali, attrezzature e manuali. Individua le aree di stoccaggio appropriate e i materiali di magazzino e assembla gli articoli da spedire in conformità con il tipo di spedizione da eseguire. Identifica e risolve le problematiche inerenti gli articoli oggetto di spedizione, archivia ricevute di magazzino, elabora le spedizioni e le consegne e si occupa di caricare la merce nei camion. Utilizza diversi mezzi per la movimentazione dei materiali tra i quali: carrelli elevatori con capacità di sollevamento carichi fino a 20.000 libbre (circa 9.000 kg), selettori e trattori da magazzino, carrelli elevatori a torretta. Provvede al carico/scarico di merci da vari mezzi di trasporto mediante carrelli elevatori, transpallet manuali, pallet jacks elettrici, side-loaders e trattori da magazzino. Si occupa della ricezione e dello scarico merce ed aggiorna la movimentazione degli articoli. Si occupa di prelevare le scorte dagli scaffali e le merci sfuse, corregge discrepanze e adotta tutti gli accorgimenti necessari per assicurare la pulizia e la sicurezza delle merci stoccate. Prepara la documentazione manuale e automatizzata, e si occupa della gestione ed etichettatura di materiali pericolosi. Individua i material pericolosi e utilizza appositi strumenti manuali e automatizzati. Segnala potenziali rischi sulla sicurezza nel luogo di lavoro. Si occupa in maniera indipendente delle operazioni di imballaggio, spedizione, ricezione, stoccaggio e inventario. Segnala eventuali discrepanze relative a quantità errate in entrata e in uscita, imballi e merci danneggiati e documentazioni non conformi. Mantiene pulite e in sicurezza tutte le aree di stoccaggio e movimentazione merci. Esegue altri compiti come assegnato.

Requisiti

(OPM Qualification Standards)

https://www.opm.gov/policy-data-oversight/classification-qualifications/federal-wage-system-qualifications/#url=WG-6900

Al momento della presentazione della domanda, il candidato deve possedere e indicare i seguenti documenti in corso di validità:

1. Patente di categoria "**B**" per la guida in Italia;
2. **Patentino Muletto/Attestato di Formazione per Carrellisti" rilasciato da un Ente Nazionale Autorizzato**.

Il seguente requisito di base (screen-out element) verrà utilizzato per essere considerati sufficientemente idonei. Se dalla domanda d'impiego non verrà dimostrato il possesso del requisito di base acquisito attraverso l'esperienza lavorativa o il servizio militare, i candidatI non verranno considerati idonei/qualificati:

1. Abilità nella gestione delle attività di carico, scarico, stoccaggio ed etichettatura merci, imballaggio e spedizione, conte inventariali, movimentazione merci, utilizzo di carrelli elevatori ed altre attrezzature meccanizzate per la movimentazione di magazzino. **(SCREEN OUT ELEMENT)**

In aggiunta al sopradetto requisito di base, e secondo quanto descritto dal candidato nella domanda di impiego, si valuterà il possesso delle seguenti competenze inerenti la posizione:

1. Capacità di utilizzare in sicurezza motoveicoli e attrezzature di magazzino (carrelli elevatori, etc.);
2. Operare nell'ambiente di lavoro garantendo ordine, pulizia e sicurezza;
3. Possesso e utilizzo di adeguate competenze tecniche;
4. Capacità di interpretare istruzioni, specifiche, ecc.;
5. Conoscenza dei materiali inerenti l'attività lavorativa;
6. Conoscenza approfondita del ruolo e svolgimento delle mansioni in condizioni di sicurezza.

Status sul Bando di Concorso

Per informazioni relative allo status del Bando di Concorso consultare il sito CNREURAFCENT:
https://www.cnic.navy.mil/regions/cnreurafcent/installations/nas_sigonella/about/jobs.html

THE DEPARTMENT OF THE NAVY IS AN EQUAL EMPLOYMENT OPPORTUNITY EMPLOYER

DEPARTMENT OF THE NAVY, OFFICE OF CIVILIAN HUMAN RESOURCES (OCHR)
Ufficio Risorse Umane (HRO), Sigonella, Italy

Istruzioni per la Compilazione della Domanda di Impiego (Local National – LN)

DOMANDA DI IMPIEGO
Le domande di impiego vengono accettate **solo** in caso di bando di concorso regolarmente aperto al pubblico.

I bandi di concorso sono consultabili su:
https://cnreurafcent.cnic.navy.mil/Installations/NAS-Sigonella/About/Jobs/

La domanda di impiego può essere scaricata dal sito:
https://cnreurafcent.cnic.navy.mil/Installations/NAS-Sigonella/About/Jobs/How-to-Apply/

Le domande per posizioni di impiegato (UA) DEVONO essere compilate in inglese. Le domande per posizioni di operaio (UC) possono essere compilate sia in inglese che in italiano.

"WHO MAY APPLY" (Chi può presentare la domanda di impiego)

Cittadini di uno stato membro dell'Unione Europea.

Solo i candidati che rispondono ai criteri delineati alla voce "Who may apply" possono essere ammessi alla procedura di valutazione.

I candidati con cittadinanza Americana non possono essere assunti dalle Forze Armate USA in Italia in posizioni LN.

"QUALIFICATION REQUIREMENTS" (Requisiti di idoneità)

I candidati devono prestare particolare attenzione al tipo di esperienza lavorativa, aititoli di studio e ad eventuali certificazioni /patenti richieste dal bando di concorso e specificare quanto posseduto con relativa validità, nell' apposito spazio sulla domanda di impiego.

Esperienza lavorativa: I candidati devono descrivere **dettagliatamente**, con parole proprie, l'esperienza lavorativa acquisita relativa al bando di concorso e DEVONO specificare:

- Data di inizio e conclusione impieghi precedenti (indicare mese e anno);
- Profilo professionale (titolo/qualifica) e livello di inquadramento;
- Datore di Lavoro;
- ORE DI LAVORO SETTIMANALI;
- Esperienze acquisite durante il servizio militare (fornire descrizione dettagliata delle mansioni svolte);
- Conoscenze linguistiche

I mansionari (PDs) e/o i certificati di servizio non verranno considerati come valida sostituzione della descrizione dell'esperienza lavorativa.

Abilità dattilografica: Autocertificare la propria abilità dattilografica nell'apposito spazio sulla domanda di impiego, specificando il numero di parole/battute che si e' in grado di dattilografare in inglese qualora il bando richieda "dattilografi qualificati (O/A)". I candidati sono ritenuti qualificati se capaci di dattilografare almeno quaranta (40) parole/duecento (200) battute al minuto in inglese. L'abilità dattilografica autocertificata è soggetta a verifica prima dell'assunzione.

Titoli di studio: Elencare dettagliatamente sulla domanda di impiego tutte le informazioni relative agli studi sostenuti soprattutto nel caso in cui questi risultino determinanti ai fini della qualifica, **pena l'esclusione**.
I titoli di studio conseguiti in paesi extra-europei, eccetto quelli conseguiti negli U.S.A, devono essere valutati da autorità competenti specializzate nell'equipollenza dei titoli di studio stranieri. I documenti in lingua straniera devono essere ufficialmente tradotti o in lingua inglese o in lingua italiana.

La dicitura "Graduate" College or University level education si riferisce agli studi universitari oltre la Laurea di 1° livello o equivalenti.

Le attestazioni di corsi professionali rilasciate da Enti Professionali Regionali, quali ad esempio ENAIP o ente equivalente, possono essere considerate esclusivamente per posizioni di impiegato fino al livello UA-06.

DOCUMENTI DI VERIFICA

In caso di selezione, il candidato dovrà fornire al CHR la documentazione comprovante l'esperienza lavorativa, i titoli di studio ed eventuali certificazioni o patenti richieste dal bando di concorso, per cui ha ricevuto credito. L'esperienza lavorativa dichiarata sulla domanda di impiego è soggetta a verifica. CHR procederà all'assunzione SOLO se il candidato supererà in modo soddisfacente tutti I requisiti di idoneità.

PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI IMPIEGO
La domanda di impiego può essere presentata ESCLUSIVAMENTE "via posta elettronica". CHR non accetterà domande di impiego in "forma cartacea".

Inviare la domanda di impiego all' indirizzo: **si-hro-wantajob@eu.navy.mil**

LA MANCATA OSSERVAZIONE DELLE ISTRUZIONI DI SEGUITO ELENCATE COMPORTERÀ L'ESCLUSIONE DELLA DOMANDA DI IMPIEGO DALLE PROCEDURE DI VALUTAZIONE E IL CANDIDATO VERRA' DETERMINATO "NON QUALIFICATO" DAL CHR:

- **Specificare obbligatoriamente, nell'oggetto dell' email il Cognome e Nome del candidato E il numero del bando di concorso, es.: LN19-003740;**
- Inviare soltanto una email per ciascun bando di concorso. Se verrà inviata più di una email, verrà considerata solo quella più recente;
- Utilizzare l'ultima versione della domanda di impiego disponibile sul sito CNREURAFCENT;
- Non alterare il contenuto e le proprietà della domanda di impiego;
- Compilare la domanda di impiego in ogni sua parte rispondendo in modo esauriente a TUTTE le domande;
- Non inviare email mediante il Sistema di Posta Elettronica Certificata (PEC);
- Allegare la domanda solo in formato PDF utilizzando esclusivamente Adobe PDF Reader (allegati aggiuntivi non sono necessari e non devono essere inviati);
- L'email con allegata domanda di impiego non dovrà superare i 10 MB;
- Verificare l'accuratezza e la veridicità delle informazioni prima della trasmissione della email;
- Per assicurarvi che il file venga trasmesso in modo corretto e leggibile, scansionare la domanda come documento PDF;
- Inviare la domanda di impiego entro e non oltre la data di chiusura del bando di concorso.

COMUNICAZIONI RELATIVE ALLA DOMANDA DI IMPIEGO

Consultare il sito CNREURAFCENT:
https://cnreurafcent.cnic.navy.mil/Installations/NAS-Sigonella/About/Jobs/

La colonna "status" indicherà la fase attuale del processo di reclutamento.
Il servizio d'informazione telefonico non è più attivo.

I colloqui e le selezioni verranno effettuati dal dipartimento richiedente il bando di concorso e gli esiti saranno comunicati al CHR. Sarà ESCLUSIVAMENTE cura di un rappresentante del CHR comunicare l'avvenuta selezione al candidato scelto, dopo aver adempiuto ai vari accertamenti d'idoneità.

NOTE:
1. L'assunzione di familiari nello stesso reparto è disciplinata dalla Normativa n.12330 della BASE AERONAVALE M.M. USA SIGONELLA.
2. Qualora un candidato partecipante a bando di concorso con potenziale di promozione (es. UA-05/04/03) venga selezionato al grado minimo o intermedio previsto dalla posizione, potrà avanzare al grado successivo, senza ulteriore concorso.
3. La lista dei candidati idonei per una posizione potrebbe venire riutilizzata per eventuali posizioni similari disponibili, senza la necessità di un ulteriore bando di concorso.
4. La dicitura "Local National" si riferisce ai cittadini di uno stato membro dell'Unione Europea.
5. I dipendenti interni possono presentare domanda ed essere considerati per qualsiasi posizione di livello inferiore, trattamento economico inferiore, o diversa categoria di appartenenza. In caso di selezione, il trattamento economico verrà assegnato in conformità agli articoli 13 e 14 delle Normative per il Personale Civile "LN" del 1 Novembre 2018.

Aggiornato 06 giugno 2022

DEPARTMENT OF THE NAVY, OFFICE OF CIVILIAN HUMAN RESOURCES (OCHR)

Human Resources Office (HRO), Sigonella, Italy

Instructions for Completing The Employment Application (Local National – LN)

EMPLOYMENT APPLICATION

Applications are **only** accepted if there is an open vacancy announcement.

Vacancy announcements may be downloaded from:
https://cnreurafcent.cnic.navy.mil/Installations/NAS-Sigonella/About/Jobs/

The application form may be downloaded from:
https://cnreurafcent.cnic.navy.mil/Installations/NAS-Sigonella/About/Jobs/How-to-Apply/

Applications for white-collar positions (UA) MUST be completed in English. Applications for blue-collar positions (UC) may be completed in Italian or English.

WHO MAY APPLY

Citizens of a European Union member state.

Only candidates specified in the "Who May Apply" section of the vacancy announcement may receive consideration.

Applicants with U.S. citizenship are ineligible to be employed in LN positions by the U.S. Forces in Italy.

QUALIFICATION REQUIREMENTS

Candidates must pay attention to the type of experience, education, certifications and licenses requested by the vacancy announcement and ensure that all this information, including expiration dates, as applicable, are reported in the appropriate block on the application form.

Work experience: Candidates must describe in detail, in their own words, work experience related to the vacancy and MUST specify:

- From/To dates of prior employment (month and year);
- Position title and grade level;
- Employer information;
- WEEKLY HOURS;
- Experience gained during military service (provide detailed description of duties performed)
- Language proficiency

Position descriptions (PDs) and/or certificates of employment will not be considered in lieu of description of work experience.

Typing Proficiency: Self-certify your English typing proficiency in the appropriate block of the application indicating your typing speed when a "qualified typist (O/A)" certification is required. Qualified typists must meet a minimum of forty (40) words OR two hundreds (200) strokes per minute in English. Typing proficiency skills are subject to verification.

Education: List any educational information on the application in detail. If education is used for qualifications purposes and a determination cannot be made based on the information provided, you will not be considered.

Educational documents obtained outside the European Union (EU), with the exception of the U.S.A, must be evaluated by an appropriate organization that specializes in interpretation of foreign educational credentials. Foreign language documents must be officially translated into either the English or Italian language.

Graduate College or University level education is education beyond the Italian "Laurea 1° livello" or equivalent.

Professional course work certificates released by Regional Institutions or ENAIP or equivalent may be considered for positions up to UA-06 grade level only.

VERIFICATION DOCUMENTS

In case of selection, candidates MUST provide proof of work experience, education and other certifications or licenses as requested by the vacancy announcement and for which credit was received. Work experience certified on the application form is subject to verification with employers. CHR will proceed with the hiring process ONLY when all eligibility requirements are satisfactorily met.

SUBMISSION OF THE EMPLOYMENT APPLICATION

Applications MAY ONLY BE SUBMITTED VIA EMAIL. CHR will NOT accept "hard copy" applications.

Submit your application to: **si-hro-wantajob@eu.navy.mil**

EMAIL APPLICATIONS NOT IN ACCORDANCE WITH INSTRUCTIONS LISTED BELOW WILL NOT BE CONSIDERED AND YOU WILL BE RATED "NOT QUALIFIED" BY CHR:

- **The subject line of your email MUST contain the Last and First name of the applicant AND the vacancy announcement number, e.g. LN19-003740;**
- Only one email will be accepted per vacancy announcement. If more than one email is sent only the most recent will be accepted;
- Utilize the latest version of the application form downloaded from the CNREURAFCENT website;
- Do not alter the content and the properties of the application;
- Complete the application in its entirety answering ALL questions;
- Do not send Postal Electronically Certified (PEC) emails;
- Attach the application form only in PDF format utilizing only ADOBE PDF Reader (additional attachments are not necessary and must not be sent);
- The email and the attached application cannot exceed a maximum of 10MB;
- Verify the accuracy and validity of the information prior to submission;
- To ensure that the file is correctly transmitted and legible, scan the application form as a PDF document;
- Submit the application by the closing date of the vacancy announcement.

INQUIRIES REGARDING THE STATUS OF THE EMPLOYMENT APPLICATION

Consult the CNREURAFCENT website:
https://cnreurafcent.cnic.navy.mil/Installations/NAS-Sigonella/About/Jobs/How-to-Apply/

Status column will reflect current recruitment stage.
CHR will no longer be answering telephone inquiries.

Interviews and selections are made by the department requesting the vacancy announcement and the results will be communicated to the CHR. Selectees will be notified exclusively by a CHR staff member, upon verification of eligibility requirements.

NOTES:

1. Employment of relatives is restricted in accordance with NASSIG Instruction 12330.
2. If a candidate is selected at a lower grade level for a position with promotion potential (e.g. UA-05/04/03), he/she can be promoted to the target level without further competition.
3. List of qualified candidates may be used to fill additional similar positions without further competition.
4. "Local National" refers to citizens of a European Union member state.
5. Internal employees may apply and be considered for positions at any lower grade; lower pay, or different employment category. Pay will be set in accordance with articles 13 and 14 of the Conditions of Employment for LN employees of 1 November 2018.

Revised 6 June 2022