

NAF HUMAN RESOURCES OFFICE  
FLEET AND FAMILY READINESS (FFR) DEPARTMENT  
US NAVAL AIR STATION SIGONELLA, ITALY



---

**VACANCY ANNOUNCEMENT: LOCAL NATIONAL (LN) NON-APPROPRIATED FUND (NAF) POSITION**

---

**ANNOUNCEMENT #:** NLN-22-002  
**POSITION:** BARTENDER, UC-7405-07  
**SALARY RANGE:** €1,997.08 per month plus applicable allowances  
**OPENING DATE:** 03 MAY 2022  
**CLOSING DATE:** 09 MAY 2022  
**LOCATION:** FLEET READINESS DEPARTMENT, CLUBS,  
US NAVAL AIR STATION, SIGONELLA, ITALY

**NOTES:**

1. THIS IS A **TEMPORARY FULL-TIME** POSITION NOT TO EXCEED ONE YEAR.
2. SELECTED CANDIDATE WILL BE REQUIRED TO PASS A PHYSICAL EXAMINATION AS A CONDITION OF EMPLOYMENT.
3. WORK REQUIRES CONSIDERABLE STANDING AND LIFTING UP TO 40 LBS.
4. WORK SCHEDULE IS SUBJECT TO ROTATING SHIFTS AND INCLUDES DAYS, NIGHTS, WEEKENDS AND HOLIDAYS.
5. ATTACH THE FORM "**HISTORY OF PRIOR TEMPORARY EMPLOYMENT**" TO YOUR APPLICATION.
6. MUST BE ABLE TO SUCCESSFULLY COMPLETE THE CONTROLLING ALCOHOL RISKS EFFECTIVELY (CARE) TRAINING FOR SERVERS.

**HOW TO APPLY:**

Applicants may submit their job application at the NAF Human Resources Office (NAS I, Building 157), by E-MAIL to mwrjobs\_sigonella@eu.navy.mil or drop it in the NAF HRO box located at the NAS I Pass & ID Office. **Please read the instructions before applying.**

**AREA OF CONSIDERATION:** Citizens of Italy and of other European Union (EU) countries.

**DESCRIPTION OF DUTIES:** Mixes and serves all types of alcoholic or nonalcoholic international drinks following established recipes. Ensures the bar is well stocked. Prepares fruit garnishes and decorations for drinks. Operates a touch screen cash register, accepts money and provides change or oversees the credit card payment process. Keeps the bar area clean throughout the shift: washes bar equipment, utensils, glasses, sinks, cabinets, tables and bar stools. May serve catered parties from service bar or from portable bars. May assist in taking bar inventory. Restocks refrigerators, and is responsible for stock control, stock levels and stock rotation. At the end of the shift, performs close out of register and prepares daily activity reports, collects trash throughout the facility and takes it to the dumpster, and ensures the facility is properly closed. Answers patrons' general questions on slot machine operations. In case of slot machines malfunctioning or jackpot winning, incumbent resets the machine, notifies the technician, and fills out the appropriate form. Answers telephone and takes/relays messages to patrons. Is responsible for the night time operation of the Club in the absence of the Club Manager. May handle customer complaints or will refer them to management. Performs other related duties as assigned.

**QUALIFICATION REQUIREMENTS:**

1. Knowledge and skill in mixing and serving a full variety of drinks and cocktails.
2. Skill in operating a touch screen cash register and knowledge of cash handling procedures.
3. Knowledge of English and Italian sufficient to read, write and communicate with patrons.
4. Ability to keep things neat, clean, and in order.
5. Familiarity with electronic equipment.
6. Must maintain a professional attitude and be able to use tact and diplomacy when dealing with customers.

---

THE DEPARTMENT OF THE NAVY IS AN EQUAL EMPLOYMENT OPPORTUNITY EMPLOYER  
ALL QUALIFIED CANDIDATES WILL RECEIVE CONSIDERATION WITHOUT REGARD TO RACE, COLOR, RELIGION SEX, NATIONAL ORIGIN, AGE, DISABILITY, MARITAL STATUS, POLITICAL AFFILIATION, SEXUAL ORIENTATION OR ANY OTHER NON-MERIT FACTOR.

## BANDO DI CONCORSO PER CITTADINI ITALIANI E DELL'UNIONE EUROPEA

MANSIONE: BARMAN

BANDO NUMERO: NLN-22-002

DATA APERTURA BANDO: 03 MAGGIO 2022

DATA CHIUSURA BANDO: 09 MAGGIO 2022

### **NOTE**

1. BANDO DI CONCORSO PER UN POSTO DI LAVORO A TEMPO PIENO CON CONTRATTO A TEMPO DETERMINATO PER UN ANNO.
2. IL CANDIDATO SELEZIONATO SARA' SOTTOPOSTO A VISITA MEDICA PER ACCERTARNE L'IDONEITA' AL LAVORO.
3. IL LAVORO PREVEDE LO STARE IN PIEDI E SOLLEVARE FINO A 15 KG.
4. L'ORARIO DI LAVORO E' SOGGETTO A ROTAZIONE E PREVEDE TURNI DI GIORNO, DI NOTTE, DOMENICALI E FESTIVI.
5. ALLEGARE IL MODULO "**HISTORY OF PRIOR TEMPORARY EMPLOYMENT**" ALLA DOMANDA DI IMPIEGO.
6. DEVONO ESSERE IN GRADO DI SUPERARE IL CORSO "CONTROLLING ALCOHOL RISKS EFFECTIVELY".

**COME PRESENTARE LA DOMANDA:** Le domande di impiego possono essere presentate all'Ufficio Risorse Umane NAF (NAS I, Ufficio MWR, edificio 157), via e-mail all'indirizzo [mwrjobs\\_sigonella@eu.navy.mil](mailto:mwrjobs_sigonella@eu.navy.mil) o depositate nella cassetta NAF HRO posta all'esterno presso l'ufficio PASS & ID di NAS I.

**CHI PUO' PRESENTARE LA DOMANDA:** Cittadini italiani o dell'Unione Europea.

### **BREVE DESCRIZIONE DEI COMPITI PRINCIPALI:**

Prepara e serve ai clienti vari tipi di bevande alcoliche e analcoliche utilizzando gli appositi ricettari. Prepara le decorazioni per i cocktails. Utilizza il registratore di cassa con touch screen, accetta pagamenti in contanti o con carta di credito e compila gli appositi moduli alla fine di ogni turno di lavoro. Si occupa della pulizia del bar, degli utensili e delle attrezzature durante tutto il turno di lavoro.

### **REQUISITI:**

**I CANDIDATI DOVRANNO DESCRIVERE DETTAGLIATAMENTE LA PRECEDENTE ESPERIENZA LAVORATIVA ACQUISITA COME BARMAN E DOVRANNO ALLEGARNE VALIDA PROVA ALLA DOMANDA DI IMPIEGO COME SPECIFICATO SULLA PAGINA DELLE ISTRUZIONI.**

**E' RICHIESTA LA CONOSCENZA DELLA LINGUA ITALIANA E INGLESE SUFFICIENTE A COMUNICARE CON I CLIENTI. LA DOMANDA DI IMPIEGO PUO' ESSERE COMPILATA SIA IN ITALIANO CHE IN INGLESE.**

La presente traduzione si propone di fornire le informazioni principali e non intende sostituirsi al bando in lingua originale inglese che rimane, pertanto, la versione completa e ufficiale.

**UFFICIO RISORSE UMANE NAF**  
**TELEFONO: 095/560522**

**ISTRUZIONI PER CITTADINI ITALIANI/EU**

Copie dei bandi di concorso e moduli necessari per partecipare ai bandi sono disponibili presso l'Ufficio Risorse Umane NAF del Dipartimento Fleet Readiness (NAS I, edificio 157) o sul sito internet

[https://www.cnmc.navy.mil/regions/cnreurafcnt/installations/nas\\_sigonella/about/jobs/mwr\\_jobs.html](https://www.cnmc.navy.mil/regions/cnreurafcnt/installations/nas_sigonella/about/jobs/mwr_jobs.html)

Le domande di impiego per posizioni di impiegato (UA) devono essere compilate in lingua inglese, quelle per posizioni di operaio (UC) possono essere compilate sia in lingua inglese che in lingua italiana.

**Se si partecipa a bandi di concorso per posizioni a tempo determinato, è obbligatorio elencare gli eventuali precedenti periodi di lavoro a tempo determinato svolti con le Forze Armate USA in Italia, compilando e allegando alla domanda l'apposito modulo "History of Prior Temporary Employment".**

È responsabilità personale del candidato compilare esaurientemente la domanda di impiego, fornire tutte le informazioni, allegare tutta la documentazione richiesta e prestare attenzione al tipo di esperienza e/o al titolo di studio richiesti dal bando di concorso. Descrivere **dettagliatamente e con parole proprie** l'esperienza lavorativa acquisita nel campo richiesto dal bando di concorso per cui si presenta la domanda, specificare le ore di lavoro settimanali e, nel caso in cui si svolgessero diverse mansioni, indicare la percentuale per ogni singola mansione svolta. Credito sarà dato all'esperienza generale o specializzata acquisita sul posto di lavoro, purché attinente alle qualifiche richieste dal bando di concorso, per un numero complessivo di ore settimanali non superiore a 40.

Le esperienze di lavoro saranno verificate tramite uno dei seguenti documenti: "Notification of Personnel Action" (modulo SF-50 per personale interno o precedentemente impiegato dalla base), libretto di lavoro, busta paga, certificato di servizio rilasciato su carta intestata debitamente timbrato, firmato e attestante la qualifica e il periodo di impiego. La libera professione sarà verificata tramite copia della licenza d'esercizio, iscrizione a ruolo presso la Camera di Commercio o apertura di Partita IVA. Perché sia dato credito alle esperienze acquisite durante lo svolgimento del servizio militare, è necessario che esse vengano descritte dettagliatamente e che vengano documentate da una attestazione rilasciata dal Ministero della Difesa (diploma/attestato).

**Senza i suddetti documenti allegati alla domanda, le esperienze lavorative non saranno considerate valide.**

(I documenti in lingua straniera devono essere accompagnati da traduzione ufficiale in lingua inglese o italiana.)

Nei casi in cui si utilizzi il grado di istruzione in sostituzione dell'esperienza lavorativa, esso sarà verificato tramite copia dei titoli di studio, del libretto universitario e di eventuali altri attestati **allegati** alla domanda. I titoli di studio conseguiti in paesi extra-europei devono essere corredati da un documento ufficiale di equipollenza.

È responsabilità del candidato presentare la domanda di impiego debitamente compilata, sottoscritta e datata, insieme ai documenti richiesti dal bando di concorso entro il giorno di chiusura dello stesso. In difetto di ciò, la domanda potrebbe non essere presa in considerazione. La domanda di impiego può essere presentata all'Ufficio Risorse Umane NAF personalmente (NAS I, edificio 157), se autorizzati all'accesso in Base, o da terzi; può essere inoltrata via e-mail all'indirizzo di posta elettronica [mwrjobs\\_sigonella@eu.navy.mil](mailto:mwrjobs_sigonella@eu.navy.mil) (i file allegati non possono eccedere i 10MB) o può essere depositata nella cassetta "NAF HRO (MWR & NGIS)" situata presso l'ufficio Pass di NAS I. Si consiglia di telefonare e verificarne la corretta ricezione in tempo utile.

Le domande e la documentazione richiesta non saranno restituite, pertanto si consiglia di presentare i documenti in fotocopia. Ai candidati selezionati sarà **successivamente** richiesto di presentare il Certificato Penale Generale e il Certificato di Carichi Pendenti (civili e penali).

Solo se selezionato, il candidato sarà prontamente informato telefonicamente. Per qualsiasi informazione riguardante il concorso, si dovrà contattare l'Ufficio Risorse Umane NAF, al numero telefonico sopraindicato, almeno tre settimane dopo la data di chiusura del bando, il martedì o il giovedì dalle ore 1300 alle ore 1530.

I candidati che, in seguito a bando di concorso, siano risultati idonei, potranno essere selezionati per altri lavori di pari titolo, serie, grado e tipo che si rendessero disponibili entro 120 giorni dalla data di chiusura del bando.

L'assunzione nello stesso reparto di persone legate da vincolo di parentela è regolata dalla normativa della Base riguardante il nepotismo (Istruzione NASSIG 12330).

I candidati con cittadinanza americana non possono essere impiegati dalle Forze Armate USA in Italia in posizioni "LN".

Rev: 04/2021