



REGOLAMENTO PREMIO ADA – Assistente Dell'Anno by Secretary.it

- **Requisiti per candidarsi:**
 - Far parte della Community Secretary.it
 - Almeno 5 anni di esperienza nel ruolo di Assistente di Direzione
 - Utilizzo regolare di LinkedIn
 - Ottime doti di comunicazione e relazioni professionali
 - Ottima conoscenza di almeno una lingua straniera
 - Laurea/Master sono titoli preferenziali
 - Investimento nella propria crescita professionale attraverso la partecipazione al [Secretary Day](#), durante il quale avverrà la proclamazione dell'Assistente Dell'Anno 2019

- I candidati devono presentare **elaborati originali** e prodotti senza alcun ausilio di professionisti, **entro il 17 maggio 2019**.

- Le **candidature verranno selezionate** per essere pubblicate sul sito di Secretary.it in seguito ad una valutazione preliminare degli elaborati e del CV allegato nel modulo di candidatura.

- **L'elezione dell'Assistente Dell'Anno 2019** verrà decretata dalla somma di tre componenti:
 - **25%** votazione online Assistenti iscritti alla Community
 - **25%** votazione online aperta a tutti
 - **50%** votazione giuria tecnica

- La Giuria valuterà le candidature attraverso i seguenti criteri:
 1. **Capacità di ispirare** la Community con un messaggio positivo
 2. **Aderenza al tema** "Crescere nel ruolo: strumenti e strategie per superare se stessi e migliorare il proprio lavoro"
 3. **Livello di coinvolgimento dell'azienda**
 4. **Efficacia comunicativa** dell'elaborato video/scritto