



Al Personale CNR

e, p.c. Dott. Marco Ferrazzoli
Unità Ufficio Stampa

OGGETTO: Richiesta personale interno

Si rende noto che, presso l'Unità Ufficio stampa del Cnr è sorta la necessità di acquisire un'unità di personale che abbia i seguenti requisiti:

Profilo

Collaboratore di Amministrazione/Collaboratore Tecnico Enti di Ricerca/Operatore per lo svolgimento delle attività di ufficio amministrative e del personale

Aree di attività:

- Gestione amministrativo-contabile delle pratiche relative all'acquisizione di beni e servizi
- Gestione amministrativa delle risorse finanziarie (p.es. predisposizione piano di gestione annuale, registrazioni sul sistema SIGLA, etc.)
- Adempimenti per l'espletamento delle procedure per la stipula dei contratti
- Conoscenza della procedura informatica di trattamento e liquidazione missioni
- Gestione delle presenze con i programmi attualmente in uso presso l'Ente (TWCLIENT, Attestati Online, etc)
- Gestione del personale (contratti smartworking, telelavoro, buoni pasto, etc)
- Gestione delle comunicazioni interne ed esterne (circolari Enti, Inps, Inail, etc.) legate al personale;
- Cura della corrispondenza e dell'archiviazione per quanto di competenza

Requisiti richiesti:

- Disponibilità nelle relazioni interpersonali, al lavoro di squadra e alla formazione continua
- Conoscenza dei principali software di Office Automation, degli applicativi SW in uso al CNR e degli applicativi amministrativo-contabili in uso nell'Ente (SIGLA, TWCLIENT, Attestati Online, Protocollo informatico, Scrivania Digitale, Missioni), delle procedure per l'acquisizione di beni/servizi secondo le disposizioni relative ai contratti pubblici.

Il personale interessato potrà inviare la domanda, corredata da un sintetico curriculum vitae, all'indirizzo di posta elettronica: marco.ferrazzoli@cnr.it

Resta comunque inteso che dovrà in ogni caso essere acquisito il parere a favorevole del Direttore della struttura di afferenza.

Il Direttore Generale