



Consiglio Nazionale delle Ricerche
Direzione Generale

Al Personale CNR

e, p.c. Prof.ssa Michela Matteoli
Direttore Istituto di Neuroscienze IN
Via Giuseppe Moruzzi, 1 - 56124 Pisa

OGGETTO: Richiesta personale

Si rende noto che presso l'Istituto di Neuroscienze sede di Pisa, è sorta la necessità di acquisire una unità di personale a tempo determinato, durata 6 mesi, profilo Collaboratore di amministrazione VII livello part-time 75%, per lo svolgimento delle seguenti attività:

Competenze richieste:

- gestione contabile/amministrativa con particolare riferimento alla predisposizione di piani di gestione, registrazione impegni di spesa, registrazione fatture passive elettroniche, emissione mandati di pagamento, registrazione accertamenti di entrata, emissione reversali di incasso, conteggio e liquidazione di missioni, contabilità patrimoniale (inventario), variazioni di bilancio in c/competenza e in c/residui, gestione IVA, gestione repertorio contratti, richiesta CIG;
- gestione del protocollo informatico;
- conoscenza della piattaforma MePA per inserimento ODA (Ordini Diretti di Acquisto) e RDO (Richieste di Offerta);
- esperienza nella gestione di progetti nazionali/internazionali e relativa rendicontazione;
- diploma di scuola secondaria di secondo grado;
- buona conoscenza della lingua inglese;
- buona conoscenza dell'informatica di base e conoscenza avanzata del programma Excel.

Eventuali candidature, corredate da curriculum vitae, dovranno essere inviate all'indirizzo email: protocollo.in@pec.cnr.it.

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

Cordiali saluti

IL DIRETTORE GENERALE f.f.