



Consiglio Nazionale delle Ricerche
Direzione Generale

A Tutto il personale CNR

e, p.c. Dott.ssa Maria Reale
Responsabile Unità Supporto agli Organi
Direzione Generale

Sede

OGGETTO: Richiesta personale interno

Si rende noto che presso l'Unità Supporto agli Organi della Direzione Generale, è sorta la necessità di acquisire n° 4 Unità di personale, con sede di lavoro a Roma (Piazzale Aldo Moro n. 7) per lo svolgimento delle attività di competenza dell'Unità ed in particolare:

- **1 Unità di personale con profilo Funzionario di amministrazione o Collaboratore di amministratore per lo svolgimento di attività di redazione di atti e provvedimenti amministrativi che abbia i seguenti requisiti:**

- Conoscenza dei principali software di Office Automation;
- Conoscenza della normativa di cui alla Legge n. 241/1990, dello Statuto e dei Regolamenti del CNR;
- Esperienza pregressa nella predisposizione e redazione atti e provvedimenti amministrativi;
- Predisposizione al lavoro di squadra;
- Affidabilità e motivazione personale;
- Disponibilità ad operare in regime orario articolato in turni.

- **1 Unità di personale con profilo CTER o Collaboratore di amministrazione per lo svolgimento di attività amministrativo-contabili che abbia i seguenti requisiti:**

- Conoscenza dei principali software di Office Automation;
- Esperienza pregressa nello svolgimento di attività amministrativo-contabili;
- Competenza e conoscenza del sistema SIGLA;
- Conoscenza delle procedure di liquidazione delle missioni;
- Conoscenza delle procedure per l'acquisizione di beni e/o servizi tramite Consip e Me.Pa;
- Utilizzo del protocollo informatico e gestione dei flussi documentali;
- Predisposizione al lavoro di squadra;
- Affidabilità e motivazione personale;
- Disponibilità ad operare in regime orario articolato in turni.



Consiglio Nazionale delle Ricerche
Direzione Generale

- **2 Unità di personale con profilo CTER o Operatore Tecnico per lo svolgimento di attività informatiche che abbiano i seguenti requisiti:**
 - Conoscenza di informatica di base dei sistemi operativi Windows e MacOS;
 - Conoscenza dei principali software di Office Automation;
 - Conoscenza delle principali piattaforme informatiche in uso al CNR;
 - Principi di base del networking (cablaggio strutturato, Ethernet e Wi-Fi), indirizzamento IPv4, DNS e DHCP;
 - Predisposizione al lavoro di squadra;
 - Affidabilità e motivazione personale;
 - Disponibilità ad operare in regime orario articolato in turni.

Il personale interessato potrà inviare la domanda, corredata di un sintetico curriculum vitae, all'indirizzo e-mail: segreteria.organi@cnr.it.

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

Cordiali saluti

IL DIRETTORE GENERALE