



Consiglio Nazionale delle Ricerche  
Direzione Generale

*Al* Personale CNR

*e, p.c.* Dott.ssa Giovanna Mancini  
Presidente dell'Area della Ricerca di  
Roma 1  
Strada Provinciale 35d n.9  
00010 Montelibretti (Roma)

**OGGETTO:** Richiesta personale interno

Si rende noto che presso la Sede dell'Area della Ricerca Roma1 è sorta la necessità di acquisire n. 1 unità di personale con profilo CTER dal IV-VI livello da destinare allo svolgimento di attività di segreteria del Responsabile AdR Roma1 da assegnare ai Servizi Comuni dell'Area della Ricerca di Roma 1 per lo svolgimento delle mansioni come sinteticamente riportato:

Competenze richieste:

- utilizzo di pacchetti applicativi software;
- conoscenza e utilizzo del protocollo informatico;
- attività di segreteria organizzativa (cura della corrispondenza attraverso l'utilizzo del protocollo informatico e la PEC del Responsabile dell'Area, gestione del flusso documentale);
- gestione delle autorizzazioni e comunicazioni delle attività di Area, anche attraverso il sistema Ticket.

Sarà considerato criterio preferenziale la comprovata esperienza nello svolgimento delle attività di cui sopra.

Pertanto il personale interessato potrà far richiesta in tal senso inviando la domanda corredata da un sintetico curriculum vitae all'indirizzo mail: [segreteria.presidenza@milib.cnr.it](mailto:segreteria.presidenza@milib.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.