



Consiglio Nazionale delle Ricerche
Direzione Generale

A Tutto il personale CNR

e, p.c. Dott. Mauro Fabrini
Delegato Ufficio Servizi Generale
della Sede Centrale - DCSRSI
p.le Aldo Moro, 7 - 00185 Roma

OGGETTO: Richiesta personale interno

Si rende noto che presso l'Ufficio Servizi Generali della Direzione Centrale Servizi per la Ricerca che ha tra le sue varie competenze anche quella di:

- definire il piano dei fabbisogni, la gestione e la liquidazione dei beni, servizi e forniture di facility management del CNR;
- definire il piano dei fabbisogni, la gestione e la liquidazione dei beni, servizi e forniture attive su Consip S.p.A. del CNR;
- definire gli interventi di manutenzione SAC e delle sedi collegate fino a soglia comunitaria;
- predisporre i piani di razionalizzazione annuali e triennali relativi ad azioni di spending review in materia di beni, servizi e forniture (facility management e consip).

In questo senso, risulta necessario acquisire n. 5 unità di personale, con qualifica di:

- n. 3 Operatore di Amministrazione/Collaboratore di Amministrazione, da inserire nel pool di gestione dei contratti in carico all'Ufficio;
- n. 1 Funzionario di Amministrazione per la gestione del Facility Management;
- n. 1 tecnico profilo Operatore Tecnico/CTER con conoscenze e capacità di gestione di impianti elettrici, idraulici e di condizionamento; si richiede inoltre conoscenza dell'applicativo AUTOCAD (o equivalente).

E' richiesta flessibilità di orario e capacità a lavorare in team.

Il personale interessato potrà fare richiesta al delegato del suddetto Ufficio inviando la domanda corredata con un sintetico curriculum vitae all'indirizzo mail segreteria.usg@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