



Al Personale del CNR

**Oggetto:** Richiesta di personale interno

Si rende nota la necessità di acquisire presso la Direzione Generale n. 1 unità di personale, profilo Funzionario di Amministrazione, da assegnare in staff al Direttore Generale, con compiti di supporto specialistico relativamente alle problematiche amministrativo-contabili ed in particolare agli adempimenti collegati al passaggio dell'Ente alla contabilità economico-patrimoniale.

Requisiti richiesti:

Conoscenza approfondita delle seguenti materie:

- ✓ contabilità economico patrimoniale
- ✓ Esperienza recente di costruzione di budget preventivi e di conti consuntivi in contabilità economico patrimoniale
- ✓ dinamiche delle grandezze patrimoniali e riflessi per la gestione dell'Ente
- ✓ Normativa fiscale e tributaria
- ✓ Competenze digitali
- ✓ Abilità nelle relazioni interpersonali e nel TeamWork,
- ✓ Affidabilità e motivazione personale

Gli interessati dovranno far pervenire le loro candidature all'indirizzo [direzione.generale@cnr.it](mailto:direzione.generale@cnr.it).

In caso di individuazione della persona la decisione terrà conto del parere del Direttore/Dirigente della struttura di afferenza.

Distinti saluti

IL DIRETTORE GENERALE