



Al Personale CNR

e, p.c. Dott. Rosario Corrado Spinella
Direttore f.f. Dipartimento di Scienze
Fisiche e Tecnologie della Materia
Piazzale Aldo Moro 7 - 00185 Roma

OGGETTO: Richiesta personale interno

Si rende noto che presso il Dipartimento di Scienze Fisiche e Tecnologie della Materia è sorta la necessità di acquisire n. 3 unità di Personale presso il Dipartimento, per svolgere, prevalentemente, le seguenti attività:

1. Supporto alla Gestione Amministrativa dei Progetti del Dipartimento

L'attività consiste principalmente in:

- Gestione amministrativo-contabile e rendicontazione finanziaria di progetti di ricerca nazionali ed internazionali;
- Raccolta ed inserimento dei dati per la rendicontazione economica dei progetti nel Data Base SIRI del Ministero dell'Università e Ricerca;
- Utilizzo del sistema informativo SIGLA per la gestione contabile e amministrativa delle attività del Dipartimento, con particolare riguardo ai progetti di ricerca gestiti dal DSFTM;
- Utilizzo del protocollo informatico e gestione dei flussi documentali;
- Utilizzo del pacchetto OFFICE.

La figura richiesta è, preferibilmente, di Collaboratore di Amministrazione / Funzionario di Amministrazione / CTER. L'Unità di Personale sarà inoltre di supporto in alcune attività della segreteria del Dipartimento.

2. Gestione Amministrativa dei Diritti di Proprietà Intellettuale degli Istituti afferenti al Dipartimento.

L'attività consiste principalmente in:

- Utilizzo ed aggiornamento del Data Base GESTROV (Gestione Trovati) relativamente ai casi di pertinenza del DSFTM;
- Controllo dei preventivi di spesa per azioni brevettuali e preparazione dei buoni d'ordine;
- Redazione di elenchi riguardanti brevetti/domande di brevetti afferenti ai vari Istituti del Dipartimento con indicazione del loro status (pending, granted, abandoned);
- Contatti con i referenti amministrativi degli Studi brevettuali, integrazione dei verbali mensili dell'Unità Valorizzazione della Ricerca con l'inserimento dei casi del DSFTM;
- Interazione e collaborazione con i colleghi dell'UVR.

Non occorrono qualifiche o requisiti specifici, se non competenze amministrative generiche per l'utilizzo del pacchetto OFFICE. L'Unità di Personale sarà inoltre di supporto in alcune attività della segreteria del Dipartimento.



3. Supporto alla Rete della Ricerca in materia di Proprietà Intellettuale

Requisiti richiesti:

- Laurea in Ingegneria o Fisica (secondo la normativa in vigore anteriormente al D.M. 509/99) oppure Laurea Magistrale in Ingegneria o Fisica di cui al DM 270/04;
- Buona Conoscenza della lingua inglese scritta e parlata;
- Competenze amministrative generiche per svolgere attività nell'ambito della gestione dei diritti di proprietà intellettuale degli Istituti afferenti al Dipartimento;
- Competenze tecniche informatiche per l'utilizzo del pacchetto OFFICE Inoltre, saranno requisiti preferenziali:
- Competenze per analisi di anteriorità brevettuali nell'ambito della Fisica, Chimica ed Ingegneria;
- Conoscenza delle caratteristiche e dell'iter procedurale della brevettazione;
- Esperienza nella stesura e revisione di report tecnici;
- Conoscenza dei principali programmi di finanziamento nazionali, europei, internazionali.

I candidati dovranno garantire attitudine al lavoro di squadra.

Il personale interessato, potrà fare richiesta al Direttore del suddetto Dipartimento inviando la domanda corredata con un sintetico curriculum vitae.

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

Cordiali saluti

IL DIRETTORE GENERALE