



Consiglio Nazionale delle Ricerche  
Direzione Generale

*Al* Personale CNR

*e, p.c.* Ufficio attività Stragiudiziale e  
Contratti di lavoro  
Avv. Mariano Di Giulio

Direzione Centrale Gestione  
delle Risorse Umane  
Dott.ssa Annalisa Gabrielli

Oggetto: Richiesta personale

Si rende noto che presso l'Ufficio Attività Stragiudiziale e Contratti di Lavoro della Direzione Centrale Gestione delle Risorse Umane è sorta la necessità di acquisire n. 2 unità di personale, per lo svolgimento di attività come di seguito indicato:

- n. 1 unità di personale con profilo di Collaboratore di Amministrazione/CTER da assegnare alla Sezione “Contratti di lavoro a tempo determinato” per attività correlate all’assunzione del personale a tempo determinato, al monitoraggio dei contratti di lavoro a termine e alla gestione delle relative proroghe.  
Si richiede: conoscenza degli applicativi di protocollazione, classificazione ed archiviazione elettronica dei documenti.
- n. 1 unità di personale con profilo di Collaboratore di Amministrazione/CTER da assegnare alla Sezione “Contratti di lavoro a tempo parziale – Telelavoro”, per l’espletamento delle seguenti attività: istruttoria nei procedimenti finalizzati alla trasformazione del regime orario di lavoro dei dipendenti CNR; predisposizione, stipula e monitoraggio dei contratti part time; consulenza alle Strutture dell’Amministrazione e della Rete Scientifica in materia di lavoro a tempo parziale.  
Si richiede: conoscenza degli applicativi di protocollazione, classificazione ed archiviazione elettronica dei documenti.

Pertanto, il personale interessato, potrà fare richiesta in tal senso al Responsabile del suddetto Ufficio corredando la domanda con un sintetico curriculum vitae.

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.