

## **CINI - Consorzio Interuniversitario Nazionale per l'Informatica**

### ***Bando di Selezione***

#### **per il conferimento di un incarico di collaborazione**

#### **PER UNA POSIZIONE DI ASSISTENTE DI SEGRETERIA D'UFFICIO NELL'AMBITO DELLA CONVENZIONE CINI - DIAG Sapienza - Università di Roma**

##### **Articolo 1**

Nell'ambito dell'accordo di Convenzione tra CINI e DIAG Sapienza - Università di Roma è indetta una procedura di valutazione comparativa per soli titoli per il conferimento di un incarico relativo al profilo di assistente di segreteria d'ufficio.

##### **Articolo 2**

Il candidato dovrà provare di avere l'esperienza e le capacità necessarie per coprire tutte le aree esecutive tipiche di una segreteria d'ufficio quali ad esempio:

- Assistenza alla segreteria di ufficio
- Gestione degli archivi (cartacei ed elettronici)
- Tutte le attività di front office con Università associate, personale afferente e collaboratori in genere del consorzio.

Il candidato dovrà inoltre essere in grado di:

- gestire con elevata autonomia la revisione e integrazione della documentazione e del materiale informativo da rendere disponibile all'utenza;
- organizzare la raccolta e la gestione delle informazioni;
- analizzare i sistemi di documentazione e informazione attualmente utilizzati e proporre la riorganizzazione e integrazione, al fine di eliminare inconsistenze migliorare il contenuto informativo.

Al candidato si richiede la padronanza nell'uso degli strumenti informatici della suite Office di Microsoft.

##### **Articolo 3**

La posizione prevede la stipula di un contratto a progetto con decorrenza 01 dicembre 2014 - 31 luglio 2015 e un corrispettivo complessivo, al lordo di ritenute fiscali, previdenziali e assistenziali a carico del collaboratore, è di € 5.400,00 (euro cinquemilaquattrocento/00). Il compenso sarà erogato dal CINI in rate mensili posticipate.

##### **Articolo 4**

La sede dove eseguire le prestazioni è Roma.

#### **Articolo 5**

Le domande di partecipazione alla selezione, redatte in carta semplice e corredate di un Curriculum Vitae, dovranno pervenire al **CINI, Via Ariosto 25, 00185 Roma**, entro il **30/09/2014**

I candidati potranno altresì inviare la domanda e la relativa documentazione in formato elettronico all'indirizzo **ciniroma@consorzio-cini.it**.

Nella domanda ciascun candidato dovrà indicare:

- cognome, nome, data di nascita, residenza e indirizzo presso il quale desidera siano fatte le comunicazioni relative alla presente selezione, qualora tale indirizzo sia diverso da quello del luogo di residenza.
- di non essere dipendente di alcun ente pubblico o privato.

Alla domanda dovranno essere allegati i seguenti documenti:

- curriculum vitae.
- copia carta di identità

#### **Articolo 6**

La Commissione giudicatrice sarà composta dai proff. Alberto Nastasi, Laura Palagi e Pierfrancesco Reverberi e coadiuvati dal Responsabile amministrativo del Consorzio con funzioni di segretario verbalizzante. La Commissione potrà operare anche per via telematica.

#### **Articolo 7**

Al termine della valutazione la Commissione formulerà una graduatoria, indicando gli idonei in ordine di merito. Il giudizio di merito della Commissione è insindacabile.

#### **Articolo 8**

Nel termine perentorio di dieci giorni dalla data di ricevimento della lettera con la quale si darà notizia del conferimento dell'incarico, il candidato prescelto dovrà far pervenire, pena decadenza, al Presidente del CINI dichiarazione di accettazione delle condizioni stabilite nel bando di selezione.

Roma, 03 settembre 2014

Il Presidente del CINI  
Prof. Paolo Prinetto