



AVVISO PUBBLICO

per titoli e colloquio, ai fini della stipula di n. 1 contratto di lavoro a tempo determinato di **Assistente amministrativo, cat. C0**, da assegnare alla s.c. **Affari Generali e Legali**, per la durata di un anno.

Questa Fondazione, in esecuzione della determinazione 24.04.2017, n. 37RUeRS, invita tutti gli interessati ad ottenere l'incarico, a far pervenire alla struttura complessa Risorse umane e Relazioni sindacali **entro e non oltre le ore 12.00 del 8 MAGGIO 2017**, domanda di ammissione redatta su carta semplice intestata al Direttore della s.c. Risorse umane e Relazioni sindacali della Fondazione IRCCS Istituto Nazionale dei Tumori, Via Venezian, 1 Milano.

Per l'ammissione all'avviso gli aspiranti devono essere in possesso dei seguenti **requisiti generali e specifici**:

- diploma di istruzione secondaria di secondo grado;
- cittadinanza italiana ovvero cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione Europea ovvero cittadinanza equiparata ai sensi della vigente normativa;
- idoneità fisica all'impiego;
- età non inferiore a 18 anni.

Sarà valutata in via prioritaria attività lavorativa svolta nei seguenti ambiti:

- gestione contrattuale e amministrativa di sperimentazioni cliniche e precliniche.
- gestione di patrimoni immobiliari della Pubblica Amministrazione, con particolare riferimento a beni pervenuti a seguito di lasciti/donazioni;
- gestione amministrativa dei progetti di ricerca finanziati tramite GRANT pubblici o privati.

Tali requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del presente avviso.

La Fondazione declina ogni responsabilità per eventuali smarrimenti della domanda.

La domanda deve essere formulata secondo lo schema allegato.

Alla domanda dovranno essere allegati:

- i titoli di studio posseduti;
- un curriculum formativo e professionale, datato e firmato dal concorrente. Le attività professionali ed i corsi di studio indicati nel curriculum saranno presi in esame solo se formalmente documentati o autocertificati;
- i documenti e le pubblicazioni edite a stampa che il candidato ritenga opportuno presentare. Saranno valutate esclusivamente le pubblicazioni presentate in versione integrale, sia prodotte in originale sia in copia autenticata o di cui il candidato autocertifichi la conformità all'originale ai sensi della normativa vigente;
- elenco in triplice copia e in carta semplice di tutti i documenti presentati;
- i servizi prestati presso pubbliche amministrazioni e le cause di risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego;
- fotocopia di un documento d'identità valido.

La domanda può essere presentata con le seguenti modalità:

- personalmente, entro il termine di cui sopra, presso gli uffici della s.c. Risorse umane e R.s. della Fondazione, dal lunedì al venerdì, dalle ore 9.30 alle ore 12.00 e dalle ore 14.00 alle ore 16.30;
- a mezzo raccomandata a/r, entro il termine perentorio di cui sopra; a tal fine faranno fede il timbro, la data e l'ora dell'ufficio postale accettante. Non saranno in ogni caso

BR

