



## Consorzio Nazionale Interuniversitario per le Scienze della Fisica della Materia

BANDO CNISM N. 55 DEL 8 NOVEMBRE 2010

1 – È indetta una selezione per l'assunzione di 1 Collaboratore Amministrativo livello C2 con contratto di lavoro a tempo determinato per ricoprire la seguente posizione:

**POSIZIONE:** attività di segreteria e amministrazione

presso la sede amministrativa CNISM di Roma (Via della Vasca Navale, 84) diretta dal Prof. Ezio Puppini.

Il contratto avrà durata dal 1 Gennaio 2011 al 31 dicembre 2011.

### 2 – Requisiti

Per l'ammissione alla selezione è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

a) - **Requisiti generali:** come dettagliati nello schema della domanda allegata al presente bando.

b) - **Requisiti specifici:**

1. diploma di scuola media superiore quinquennale preferibilmente di tipo tecnico-commerciale (ragioneria o equivalente);
2. buona conoscenza e pratica nell'uso dei principali pacchetti operativi informatici (Word, Excel, PowerPoint), Internet e posta elettronica;
3. buona conoscenza della lingua inglese parlata e scritta;
4. conoscenza dei sistemi informatici per la gestione contabile;
5. disponibilità a trasferte e spostamenti.

Il possesso di tali requisiti deve essere dettagliatamente descritto nel curriculum vitae.

### 3 - Presentazione delle candidature

Gli interessati dovranno inviare la propria candidatura al seguente indirizzo di posta elettronica: [bandi@cnism.it](mailto:bandi@cnism.it) accludendo l'Application Form (compilata e sottoscritta) allegata al presente bando, e copia di un Curriculum Vitae contenente una descrizione dettagliata delle mansioni ricoperte. I documenti suddetti dovranno essere allegati in formato elettronico (.pdf)(\*).

Le candidature dovranno pervenire entro e non oltre il **30 novembre 2010**.

Le domande inoltrate dopo il termine fissato e quelle che risultassero incomplete non verranno prese in considerazione. Non sarà altresì consentito, una volta scaduto il termine, sostituire i titoli o i documenti già presentati.

I candidati sono invitati a leggere l'Informativa sulla Privacy sul sito web [http://www.cnism.it/web/Info\\_privacy](http://www.cnism.it/web/Info_privacy).

(\* ) Il CNISM si riserva di richiedere l'originale, o copia autenticata, dei documenti inviati in formato elettronico (.pdf)

### 4 – Modalità di selezione e valutazione

La selezione sarà effettuata da un'apposita Commissione, nominata dal Presidente CNISM, che esaminerà le candidature presentate e si articolerà in:

a) preselezione dei curricula presentati;

b) prova-colloquio al fine di accertare le competenze di ciascun candidato in coerenza con l'attività oggetto della posizione bandita.

Una parte delle prove sarà volta all'accertamento della conoscenza della lingua inglese.

La commissione dispone, per la valutazione di ciascun candidato, di un massimo di punti 60 così distribuiti:

Ø fino a 20 punti per la valutazione curricula presentati;

Ø fino a 40 punti per la valutazione della prova-colloquio.

Verranno ammessi a sostenere la prova-colloquio i candidati che otterranno un punteggio pari o superiore a 14/20 nella valutazione del curriculum; verranno inseriti nella graduatoria finale di merito i candidati che otterranno un punteggio pari o superiore a 26/40 nella valutazione della prova colloquio.

Al termine delle prove la commissione stilerà una graduatoria finale di merito, al fine di individuare il candidato più idoneo, che verrà approvata con atto del Presidente.

### 5 - Assunzione del vincitore

Al vincitore sarà data formale comunicazione del conferimento del contratto di assunzione a mezzo posta elettronica. Entro il termine perentorio di 5 giorni dalla data di ricevimento della comunicazione l'assegnatario dovrà far pervenire via posta elettronica dichiarazione di accettare l'incarico.

In caso di rinuncia da parte del vincitore il contratto potrà essere assegnato ai candidati idonei secondo l'ordine della graduatoria.

È previsto un periodo di prova di 3 mesi al termine del quale il Consorzio si riserva di confermare il rapporto di lavoro.

Il vincitore sarà inquadrato al livello C2 del Regolamento del Personale CNISM.

Il rapporto di impiego è incompatibile con stipendi o retribuzioni di qualsiasi natura, derivanti da altri rapporti di lavoro pubblico o privato.

### 6 - Pari opportunità

Il CNISM promuove azioni positive e garantisce le pari opportunità nel reclutamento e nell'accesso al lavoro.

Roma, 8 novembre 2010

Il Presidente CNISM  
(Prof. Ezio Puppini)  
Per INFO: [bandi@cnism.it](mailto:bandi@cnism.it)

# APPLICATION FORM

...I...sottoscritt... (nome) ..... (cognome) ..... si  
candida al **Bando n. 55 del 8 novembre 2010** per svolgere attività di Segreteria ed Amministrazione  
presso la Sede Amministrativa CNISM di Roma – Via della Vasca Navale, 84.

<b>DATI ANAGRAFICI:</b> nata/o a .....		il.....		M	<input type="checkbox"/>	F	<input type="checkbox"/>
residente	a.....	Prov.....	Stato	.....			
indirizzo.....			CAP.....				
tel.....	cell.....	Email .....					

A tal fine, ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. 445/2000 e consapevole della responsabilità penale prevista dall'art. 76 del medesimo D.P.R., per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci ivi indicate, dichiara:

- di essere nat.... in data e luogo sopra riportati;
- di essere residente nel luogo sopra riportato;
- di essere cittadino.....;
- di non avere riportato condanne penali;<sup>1</sup>
- di essere in possesso del seguente titolo di studio.....  
conseguito il (*indicare giorno, mese ed anno e voto*) ..... presso (*denominazione dell'Istituto /Università*) .....
- di essere, nei riguardi degli obblighi imposti dalle leggi sul reclutamento militare, nella seguente posizione .....

...I... sottoscritt... esprime il proprio consenso affinché i dati personali forniti possano essere trattati, nel rispetto del Decreto Legislativo 196/2003, per gli adempimenti connessi alla presente procedura.

...I... sottoscritt... allega alla presente domanda la seguente documentazione:

- 1."curriculum vitae et studiorum" contenente elenco dettagliato delle mansioni ricoperte sottoscritto dal candidato;
2. eventuali altri titoli pertinenti (*specificare quali*);  
.....  
.....  
.....

....I.. sottoscritt... chiede che ogni comunicazione relativa alla presente selezione venga inviata al seguente indirizzo:

Indirizzo ..... CAP.....  
tel..... cell..... Email .....

Luogo ..... data .....

Firma  
.....

<sup>1</sup> In caso contrario indicare le eventuali condanne penali riportate, gli estremi delle relative sentenze (anche nei casi in cui sia stata concessa la non menzione nei certificati rilasciati dal casellario giudiziale a richiesta di privati ovvero siano intervenuti amnistia, indulto, grazia, perdono giudiziale o riabilitazione) e i procedimenti penali eventualmente pendenti