

POLITECNICO DI MILANO



Prot. 46362
Class. I/9

Milano, 17 OTT. 2014

Ai Direttori Generali
delle Università
e degli Istituti Universitari

Loro Sedi

OGGETTO: Avviso mobilità di comparto ai sensi dell'art. 57 del C.C.N.L. del comparto università 2006-2009.

Al fine di favorire l'attuazione dei trasferimenti del personale tecnico amministrativo del comparto università, ai sensi di quanto previsto dall'art. 57 del C.C.N.L., si comunica che il Politecnico di Milano intende avviare una procedura di selezione relativa a n° 1 posto a tempo indeterminato per il profilo allegato.

I dipendenti interessati di università appartenenti alla stessa categoria e area dei posti da ricoprire potranno inoltrare domanda di mobilità, con specifico riferimento al profilo di interesse, indicando il codice riportato sull'intestazione del profilo,

entro e non oltre il 10/11/2014

Alla domanda dovranno essere allegati:

1. curriculum professionale, con l'indicazione del titolo di studio posseduto e dell'esperienza lavorativa maturata, nonché degli eventuali corsi di formazione e aggiornamento frequentati dal quale si evinca il possesso di una professionalità strettamente corrispondente a quella del posto descritto;
2. autocertificazione dello stato di servizio prestato presso l'Amministrazione di appartenenza e dei profili rivestiti, da cui risultino la data di assunzione, l'area di appartenenza, la categoria e la posizione economica. Indicazione dell'appartenenza a una delle categorie di cui alla legge 68/99;
3. motivazione della richiesta di trasferimento;
4. assenso dell'Amministrazione di appartenenza al trasferimento;
5. fotocopia di un documento di identità, in corso di validità;
6. autorizzazione al trattamento dei dati personali ai sensi del D. Legs.vo 196/2003.


La domanda sottoscritta e indirizzata al Direttore Generale del Politecnico di Milano, P.zza L. da Vinci, 32 - 20133 Milano, dovrà essere spedita a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento e dovrà pervenire entro e non oltre il termine indicato del **10 Novembre 2014** (farà fede il timbro dell'ufficio postale accettante).

La domanda, unitamente alla documentazione allegata, potrà essere inviata entro il medesimo termine anche tramite la Posta Elettronica Certificata (PEC) all'indirizzo PEC di Ateneo pecateneo@cert.polimi.it. L'invio potrà essere effettuato esclusivamente da altra PEC; non sarà ritenuta valida la domanda trasmessa da un indirizzo di posta elettronica non certificata.

Si pregano le SS.LL. di portare a conoscenza di tutto il personale tecnico amministrativo il presente avviso con idonei mezzi di pubblicità.

Con i migliori saluti.

Il Dirigente dell'
Area Risorse Umane e Organizzazione
(*Dott. Antonio Mareato*)



All./1

PROFILO DELLA POSIZIONE DA BANDIRE ADIGEN	
STRUTTURA	DIREZIONE GENERALE
CATEGORIA	C
AREA PROFESSIONALE	Amministrativa
ORARIO SETTIMANALE	36 ore
TITOLO POSIZIONE	Addetto Segreteria
FUNZIONI (attività)	
<p>La figura richiesta, nel rispetto delle istruzioni impartite dal responsabile preposto all'Ufficio di destinazione, dovrà svolgere attività segretariali di supporto all'internazionalizzazione e nello specifico:</p> <ul style="list-style-type: none"> - gestione dell'agenda; - gestione delle comunicazioni in ingresso e in uscita; - verbalizzazione delle riunioni e degli incontri. 	
TITOLO DI STUDIO RICHIESTO	
Diploma di Istruzione Secondaria di II Grado	
REQUISITI	
<p>Conoscenza della lingua cinese e buona conoscenza della lingua inglese. Ottima conoscenza del pacchetto Office (word, excel, power point, posta elettronica).</p>	