

AVVISO AL PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO UMG

Si porta a conoscenza del personale tecnico amministrativo UMG che, per le esigenze dell'Area Risorse Umane, l'Ateneo ha la necessità di individuare n. 1 (una) unità di personale alla quale affidare, tra l'altro, lo svolgimento delle seguenti attività:

- Supporto nella predisposizione di atti e provvedimenti amministrativi;
- Supporto nell'aggiornamento dati nell'ambito delle piattaforme informatiche in uso presso l'Area;
- Supporto nella elaborazioni dati su foglio di calcolo Excel

L'unità di personale dovrà essere inquadrata **nell'Area degli Operatori o nell'Area dei Collaboratori** ed essere in possesso dei seguenti requisiti:

- 1) Adeguata conoscenza delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse (Pacchetto Office, World, Excel, G-Suite).
- 2) Conoscenza base sulla tecnica di redazione atti amministrativi.

Tale collaborazione dovrà essere assicurata per un periodo di **sei (6) mesi**.

Gli interessati possono presentare la propria candidatura entro il 15/05/2025 ore 12:00, inviando relativa istanza corredata dal documento d'identità in corso di validità, dal Curriculum Vitae autocertificato ai sensi del DPR n. 445/2000, e dalla eventuale documentazione aggiuntiva, a mezzo posta elettronica certificata (PEC) all'indirizzo protocollo@cert.unicz.it, ovvero mediante consegna a mano presso l'Ufficio Protocollo di Ateneo.

Il candidato dovrà produrre, unitamente alla candidatura presentata, il *nulla- osta* del Responsabile dell'Area/Struttura di appartenenza.

Catanzaro, 05/05/2025

F.to Il Direttore Generale
Dott. Roberto Sigilli