



**Strutture richiedenti:** DIPARTIMENTO DI SCIENZE BIOMEDICHE E CLINICHE "L. SACCO"

**Sede di lavoro:** Via G. B. Grassi, 74 - Milano

<b>Categoria C</b>	<b>Codice 1</b>
Unità di personale: 1	Area amministrativa
<b>Titolo della posizione:</b> Addetto Segreteria di Direzione	
<b>Competenze professionali richieste:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• conoscenza delle normative universitarie e dei regolamenti di Ateneo;</li><li>• conoscenza delle principali procedure amministrative e contabili dei Dipartimenti universitari;</li><li>• capacità di utilizzo degli strumenti informatici e in particolare dei programmi Word ed Excel del pacchetto Office;</li><li>• conoscenza della lingua inglese.</li></ul>	
<b>Contenuti della posizione:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• protocollazione - attraverso il sistema di protocollo informatico predisposto nella piattaforma Archiflow - dei documenti in entrata e uscita;</li><li>• utilizzo della casella di posta elettronica certificata dipartimentale previa attività di protocollazione e invio di comunicazioni ad utenti esterni ed esterni;</li><li>• supporto alla direzione per pratiche assegni ricerca, operazioni di valutazione interna, controllo scadenze;</li><li>• raccolta dati e verifica della documentazione per processi di valutazione della struttura (scheda SUA RD, VQR ecc.);</li><li>• predisposizione delle procedure per l'attribuzione di incarichi di lavoro autonomo;</li><li>• utilizzo della procedura di assegnazione spazi e collocazione del personale del Dipartimento ai fini della prevenzione e sicurezza del lavoro (UNISGSL);</li><li>• richieste di interventi alle ditte di manutenzione, alla Divisione Telecomunicazioni e alla Direzione Sistemi Informativi;</li><li>• richieste del Personale docente e T/A (prese di servizio, variazioni orario, permessi, buoni pasto);</li><li>• predisposizione bandi 150 ore studenti e art. 45 e documentazione di incarico e di pagamento;</li><li>• organizzazione turni personale addetto alle aule del settore didattico e gestione chiavi dei locali del Dipartimento.</li></ul>	