

AVVISO DI SELEZIONE DI UN IMPIEGATO AMMINISTRATIVO CHE OPERI PRESSO L'INTERNATIONAL PROJECT OFFICE DEL CRS4

PREMESSA

Il CRS4 SRL è un centro di ricerca dotato di piattaforme tecnologiche, laboratori, impianti e attrezzature allo stato dell'arte e corredati da competenze scientifiche di eccellenza, organizzati per attività e progetti di ricerca, che opera all'interno di Polaris, il Parco Scientifico e Tecnologico della Sardegna.

Il CRS4 ha come obiettivo quello di incrementare la propria visibilità nello scenario internazionale della ricerca. Pertanto, risulta fondamentale il mantenimento della propria competitività a livello internazionale, anche al fine di accedere a nuove fonti di finanziamento. A tale scopo, il CRS4 ha istituito l'unità organizzativa denominata "International Project Office". Tale unità organizzativa contribuisce a dare l'avvio ad iniziative di collaborazione scientifica, su scala nazionale ed internazionale, mediante la predisposizione di accordi quadro, volti a regolamentare dette collaborazioni.

1) OGGETTO DELLA SELEZIONE

Il CRS4, per il tramite del presente avviso, intende procedere alla selezione per l'assunzione con contratto di lavoro dipendente, a tempo determinato, della durata di 18 mesi, per la copertura di n. 1 posto di impiegato amministrativo che supporti l'unità organizzativa suddetta nella gestione della propria attività, per quanto riguarda l'ambito dei progetti di ricerca finanziati dal 7° Programma Quadro dell'Unione Europea. E' previsto un inquadramento al 6° livello del vigente CCNL per i Metalmeccanici Industria Privata con la qualifica di amministrativo expert.

2) REQUISITI DI PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE

Alla selezione saranno ammessi i candidati che alla data della presentazione della domanda risulteranno in possesso dei seguenti requisiti:

- Possesso della cittadinanza italiana o di altro Stato appartenente all'Unione Europea. I cittadini di uno degli stati membri dell'Unione Europea, diversi dall'Italia, devono essere comunque in possesso di un' adeguata conoscenza della lingua italiana.
- Possesso del diploma di laurea in Giurisprudenza, di durata non inferiore a quattro anni, conseguito secondo gli ordinamenti didattici previgenti al decreto ministeriale 3 novembre 1999 n. 509, ovvero laurea specialistica o magistrale. I titoli accademici rilasciati dalle università straniere saranno considerati utili purché riconosciuti equiparati alle lauree suddette, ai sensi dell'art. 38, comma 3, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165. A tal fine, nella domanda di ammissione alla selezione, dovranno essere indicati, a pena di esclusione, gli estremi del provvedimento di riconoscimento dell'equiparazione al corrispondente titolo di studio, rilasciato dalle università italiane in base alla normativa vigente. Le equiparazioni dovranno sussistere alla data di scadenza per la presentazione della domanda.
- Ottima conoscenza della lingua inglese, parlata e scritta.
- Comprovata esperienza ed elevato grado di indipendenza organizzativa nella gestione dei processi che fanno riferimento alle proposte progettuali, relative ai bandi comunitari ed internazionali, oltre che delle fasi successive dei progetti attivati, finanziati dalla Commissione Europea e dal NIH;
- Comprovata esperienza in ambito giuridico, nella redazione e verifica di accordi di collaborazione scientifica, Consortium Agreements, e nella stesura di Accordi Quadro con enti internazionali;

3) ATTIVITÀ PREVISTE NELL'AMBITO DELL'INCARICO

- Supporto tecnico-giuridico, nell'ambito di progetti internazionali, per lo studio e la presentazione di proposte di progetto, secondo le disposizioni previste per la partecipazione ai bandi comunitari ed internazionali.
- Supporto nei contatti con le Direzioni Generali della Commissione Europea, responsabili dei Programmi Quadro e con le *Agencies* USA (principalmente l'NIH).
- Assistenza nella pianificazione delle diverse fasi progettuali delle proposte.
- Predisposizione di *templates* (modelli) per le proposte e per i budget progettuali.
- Predisposizione ed aggiornamento di *reports* periodici relativi ai progetti finanziati e alle proposte presentate.
- Supporto giuridico in lingua inglese, inerente ai progetti ed ai consorzi di ricerca *in fieri*.

4) COMPETENZE ED ESPERIENZE TECNICO-PROFESSIONALI

- Buona capacità di utilizzo dei pacchetti applicativi Office Suite e Adobe Acrobat Pro.
- Comprovata conoscenza dei principi e delle disposizioni relative alle proposte di attivazione di progetti cofinanziati con i fondi pubblici comunitari e internazionali.
- Conoscenza dei principi di redazione di budget per proposte di ricerca europee.
- Conoscenza dei principi del project management e delle attività di gestione dei progetti di ricerca.

5) MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Le domande di partecipazione alla selezione dovranno essere redatte in carta semplice e corredate, pena l'esclusione, da:

- Curriculum vitae firmato e indicante in particolare modo: dati personali, formazione, formazione post universitaria, competenze ed esperienze professionali maturate, livello di conoscenza della lingua inglese, dettaglio delle conoscenze in ambito di applicativi informatici.
- Autorizzazione al trattamento dei dati personali, redatta secondo lo schema allegato al presente avviso.
- Copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità.

Le domande di partecipazione dovranno pervenire, a pena di esclusione, entro e non oltre il **23/06/2011**, consegnate a mano o per posta a mezzo raccomandata A/R, all'indirizzo:

CRS4 SRL
INTERNATIONAL PROJECT OFFICE
Polaris – Edificio 1 - Località Piscina Manna
09010 Pula (CA)

indicando sulla busta:

**SELEZIONE DI UN IMPIEGATO AMMINISTRATIVO CHE OPERI PRESSO
L'INTERNATIONAL PROJECT OFFICE DEL CRS4**

La stessa documentazione dovrà pervenire, a pena di esclusione ed entro lo stesso termine, anche per posta elettronica all'indirizzo **roman.tirler@crs4.it** con oggetto: **SELEZIONE DI UN IMPIEGATO AMMINISTRATIVO CHE OPERI PRESSO L'INTERNATIONAL PROJECT OFFICE DEL CRS4.**

Le candidature che perverranno oltre il termine sopra specificato non saranno prese in considerazione.

6) MODALITÀ DI SELEZIONE

Per la selezione delle candidature il CRS4 procederà, attraverso la costituzione di una Commissione di selezione, ad una valutazione dei curricula, finalizzata ad individuare i candidati da sottoporre a successivo colloquio. La valutazione dei curricula dei candidati sarà effettuata in base ai criteri definiti nel successivo paragrafo 7) e a quelli esplicitati nei precedenti paragrafi.

I candidati ritenuti idonei, sulla base dei criteri indicati, saranno chiamati a sostenere il colloquio.

L'elenco dei candidati chiamati a sostenere il colloquio sarà consultabile sul sito internet del CRS4 all'indirizzo <http://www.crs4.it/job-opportunities>

Il CRS4 si riserva di conferire il presente contratto di lavoro anche in caso di presentazione di una sola candidatura, fatta salva l'idoneità del candidato a ricoprire la funzione di cui si tratta.

7) CRITERI DI VALUTAZIONE DELLE CANDIDATURE

La Commissione ha a disposizione 100 punti di cui:

a) fino ad un massimo di 30 punti per la valutazione dei titoli di ciascun candidato.

Sono valutabili esclusivamente i seguenti titoli:

- titoli di studio: voto di laurea, fino ad un massimo di 10 punti;
- titoli di servizio: precedenti esperienze con contratto di lavoro subordinato o contratto a progetto nelle amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del d.lgs. 165/2001 oppure in società a totale o prevalente partecipazione pubblica, fino ad un massimo di 10 punti;
- esperienza professionale maturata: fino ad un massimo di 10 punti.

I candidati che avranno conseguito un punteggio minimo di 18/30 in base ai criteri sopraindicati, saranno convocati in data e giorno stabiliti per il colloquio. La convocazione sarà effettuata mediante informazione sul sito internet del CRS4.

b) fino ad un massimo di 70 punti per un colloquio inteso ad approfondire il possesso delle competenze ed esperienze tecnico-professionali richieste. Per il superamento del colloquio, il candidato dovrà conseguire un punteggio minimo di 42/70.

Al termine della fase di selezione la Commissione formerà la graduatoria di merito sulla base della votazione complessiva conseguita da ciascun candidato. Saranno considerati idonei i candidati che avranno conseguito un punteggio minimo complessivo di 60/100. La Commissione concluderà la propria attività, di norma, entro 30 giorni dal termine per la presentazione delle domande.

La graduatoria verrà approvata con provvedimento del CRS4 e pubblicata sul sito internet all'indirizzo <http://www.crs4.it/job-opportunities>.

Il CRS4, a seguito della pubblicazione della graduatoria, stipulerà con il migliore candidato idoneo (secondo l'ordine della stessa), un contratto di lavoro subordinato, così come specificato al precedente punto 1).

La graduatoria avrà validità pari ad un anno.

Il CRS4 provvederà alla copertura assicurativa prevista contro gli infortuni e a tutti gli altri obblighi di legge previsti in materia di lavoro. Il presente avviso e l'ulteriore documentazione complementare è disponibile e scaricabile gratuitamente dal sito <http://www.crs4.it/job-opportunities>

Il responsabile del procedimento è il dott. Roman Tirler

Allegato 1

Informativa ex art. 13 D.lgs. 196/2003

Ai sensi dell'articolo 13 del D.lgs. n. 196/2003, relativo alla tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento di dati personali, il trattamento dei dati che ci sta affidando sarà improntato ai principi di correttezza, liceità e trasparenza e di tutela della sua riservatezza e dei suoi diritti.

La informiamo, pertanto, che:

1. I dati da lei forniti verranno trattati per le seguenti finalità:

Selezione di un Impiegato Amministrativo che operi presso l'International Project Office del CRS4

2. Il trattamento sarà effettuato con le seguenti modalità: manuale e informatizzato.

3. Il conferimento dei dati è obbligatorio e l'eventuale rifiuto di fornire tali dati potrebbe comportare la mancata prosecuzione del rapporto.

4. I dati non saranno comunicati ad altri soggetti, né saranno oggetto di diffusione.

5. Il titolare del trattamento è CRS4 SRL con sede legale in via Palabanda 9, 09123 Cagliari.

6. Il responsabile del trattamento è il dott. Alessandro Milletti.

7. In ogni momento potrà esercitare i Suoi diritti nei confronti del titolare del trattamento, ai sensi dell'art. 7 del D.lgs.196/2003.

Il sottoscritto presta il suo consenso al trattamento dei dati personali per i fini indicati nella suddetta informativa.

Luogo data

Firma