

CAT E AREA	SEDE	TITOLO DI STUDIO	CONOSCENZE E COMPETENZE RICHIESTE
C area amministrativa	Vari servizi dell'amministrazione	Diploma di scuola secondaria di secondo grado	<p>La figura professionale richiesta, nel rispetto del grado di autonomia e responsabilità previsti per la categoria C in base al CCNL del comparto, dovrà fornire un supporto operativo generale nello svolgimento delle attività dei servizi amministrativi e contabili dell'Amministrazione centrale, dei centri e dei laboratori della Scuola Normale Superiore.</p> <p>Deve avere conoscenze/competenze di:</p> <ul style="list-style-type: none"> - elementi di legislazione universitaria; - elementi di diritto amministrativo e della normativa in materia di trasparenza, anticorruzione e privacy; - elementi di contabilità di Stato e degli Enti pubblici, con particolare riferimento alle Università, nonché alla normativa che regola la gestione delle procedure di acquisto di beni e servizi, sopra e sotto soglia comunitaria, da parte delle Pubbliche Amministrazioni; - elementi di diritto del lavoro con particolare riferimento alla normativa sul pubblico impiego; - (in caso di concorso) Statuto, Codice etico e regolamenti della Scuola. <p>È inoltre richiesta la conoscenza del pacchetto Microsoft Office e dei principali strumenti del Google Workspace, nonché della lingua inglese, parlata e scritta.</p> <p>Sono richiesti spirito di iniziativa e capacità di relazione con l'utenza interna ed esterna, nonché capacità di organizzare e svolgere la propria attività lavorativa nel rispetto delle tempistiche e con accuratezza. E' anche richiesta una buona capacità di lavorare in gruppo.</p>