



UNIVERSITÀ  
DI SIENA  
1240

DIVISIONE PERSONALE TECNICO-AMMINISTRATIVO  
UFFICIO GESTIONE RISORSE UMANE E RELAZIONI  
SINDACALI

Circolare  
Classificazione: VII/4  
N. allegati: 0

AL PERSONALE TECNICO-AMMINISTRATIVO

**Oggetto: Avviso di disponibilità alla mobilità per trasferimento di 1 (una) unità di personale di Cat. C, presso la Segreteria amministrativa del Dipartimento di scienze politiche e internazionali**

Questa Amministrazione invita il personale interessato a manifestare la propria disponibilità alla mobilità per trasferimento presso la Segreteria amministrativa del Dipartimento di scienze politiche e internazionali. Le attività della Segreteria Amministrativa sono di tipo amministrativo-contabile e gestionale.

Le competenze richieste al candidato sono le seguenti:

- conoscenze e capacità in ambito informatico (pacchetto Microsoft Office con particolare riferimento a Word, Excel) e utilizzo/navigazione della rete Internet; - conoscenza ed esperienza del sistema contabile economico-patrimoniale;
- competenze specifiche nell'ambito della gestione del ciclo attivo e passivo;
- conoscenza generale del pacchetto U-GOV;
- competenze nella gestione contrattuale e nel ciclo acquisti;
- buone capacità relazionali con i colleghi e attitudine alle relazioni con l'utenza esterna;
- capacità di comunicazione e attitudine alla soluzione di problemi (problem solving);
- attitudine alla collaborazione e orientamento al lavoro di gruppo;

La domanda, dovrà essere presentata per e-mail al seguente indirizzo: [trasferimenti.interni@unisi.it](mailto:trasferimenti.interni@unisi.it), entro il quindicesimo giorno dalla pubblicazione all'Albo, con il seguente oggetto: *Avviso di mobilità Segreteria amministrativa Dipartimento di scienze politiche internazionali*.

Il Direttore del Dipartimento di scienze politiche e internazionali, Prof. Gerardo Nicolosi, e la Responsabile della Segreteria amministrativa, Dott.ssa Carla Nastasi, valuteranno i curricula pervenuti e, se necessario, effettueranno un colloquio con i candidati ritenuti più interessanti.

Il Direttore generale, sentito il responsabile della struttura di provenienza dei dipendenti risultati idonei, dispone in ordine al trasferimento degli stessi comunicando tempestivamente agli interessati l'esito della selezione.

Cordiali saluti.

Siena, data della firma digitale

Il Direttore Generale  
Emanuele Fidora

Visto  
Il Responsabile del procedimento  
Laura Goracci