

**UNIVERSITÀ DEGLI STUDI
DI CASSINO E DEL LAZIO MERIDIONALE**AREA RISORSE UMANE
SETTORE RECLUTAMENTO WELFARE E PERSONALE TAB
UFFICIO GESTIONE PERSONALE TAB

Prot. n.

del

**Al Personale dell'Area dei Collaboratori
dell'Ateneo
Loro Sedi****Oggetto: Interpello interno per l'individuazione di una unità di personale per le esigenze dell'Ufficio Diffusione della Cultura e della Conoscenza, con sede di servizio principale presso il Castello Angioino di Gaeta.**

Si comunica che questa Amministrazione intende procedere ad una selezione interna per l'individuazione di una unità di personale dell'Area dei Collaboratori, in servizio con contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato, da assegnare all'*Ufficio Diffusione della cultura e della conoscenza*, nell'ambito degli Uffici del Rettore.

Per la partecipazione alla selezione i candidati devono essere in possesso dei seguenti requisiti:

- Competenze informatiche di base (utilizzo Google Suite, pacchetto MSOffice, strumenti di posta elettronica);
- Livello di conoscenza della lingua inglese almeno pari al liv. B1 - CEFR;

La sede di servizio principale sarà il Castello Angioino di Gaeta.

Requisiti preferenziali saranno:

- disponibilità ad articolare l'orario di servizio in funzione delle necessità di apertura della sede, che sarà determinata anche dagli eventi scientifici e culturali ivi organizzati e dalle attività di visita guidata;
- disponibilità a supportare attivamente l'organizzazione degli eventi stessi;
- orientamento al *problem solving*;
- capacità di lavoro collaborativo e di gruppo.

Gli interessati possono presentare istanza, entro e non oltre 7 giorni dalla data della presente nota, al seguente indirizzo di posta elettronica: ufficiopersonaletab@unicas.it, corredata dal proprio *curriculum* formativo e professionale.

Si fa presente che la procedura selettiva avverrà tramite valutazione del *curriculum* formativo e professionale, dell'attività pregressa e con un colloquio individuale ricognitivo, teso all'accertamento delle capacità e predisposizioni allo svolgimento delle attività proprie dell'Ufficio e alla tipologia di impegno lavorativo richiesto.

**IL DIRETTORE GENERALE
(Dott.ssa Donatella Marsiglia)**

*Il Responsabile dell'Ufficio Gestione Personale TAB
(Fulvio VENDITTI)*