



Prot. 227/2023/UP

Venezia, 25/09/2023

AVVISO DI SELEZIONE

Assistente amministrativo della ricerca

Scadenza iscrizione: 31.10.2023

FIGURA RICERCATA

La figura ricercata è un assistente amministrativo con il compito di supportare i ricercatori nell'acquisizione di finanziamenti da enti pubblici e privati e di gestire, in collaborazione con gli altri uffici dell'Area, gli aspetti amministrativi dei progetti. Si occuperà, a titolo esemplificativo, di

- divulgare ai ricercatori le principali opportunità di finanziamento nazionali e internazionali
- assistere i ricercatori nella preparazione delle application e nella compilazione della modulistica, nel rispetto dei requisiti definiti dagli enti finanziatori e delle regole interne
- formulare i budget di progetto
- gestire le spese dei progetti finanziati, con particolare riferimento ai flussi delle richieste d'acquisto e delle spese per viaggi e missioni
- predisporre i rendiconti economici
- supportare il Direttore Scientifico e i ricercatori per le necessità di carattere organizzativo

Queste attività, che verranno svolte all'interno dell'Ufficio Ricerca, richiederanno l'interazione con il personale di ricerca, così come con il personale amministrativo dell'IRCCS. Nel contratto individuale che verrà sottoscritto saranno fissati le modalità, le condizioni e la decorrenza dell'incarico, nonché il compenso complessivo.

MODALITA' DI ESPLETAMENTO

La selezione si svolge attraverso una valutazione del curriculum formativo e professionale dei candidati ed un colloquio conoscitivo delle capacità tecnico/professionali. Detta valutazione è finalizzata a individuare, qualora ciò sia possibile, il candidato le cui caratteristiche siano quanto più conformi e adatte al posto da ricoprire.

REQUISITI GENERALI DI PARTECIPAZIONE

Per l'ammissione alla selezione sono richiesti i seguenti requisiti:

Requisiti Generali





- a) cittadinanza italiana, fatte salve le equiparazioni stabilite dalle vigenti leggi, o cittadinanza di uno degli Stati membri dell'Unione Europea, o appartenente ad uno Stato extra-comunitario in regola con tutti i requisiti per il soggiorno in Italia;
- b) assenza di condanne penali e di procedimenti penali in corso;
- c) idoneità fisica specifica all'impiego. L'accertamento dell'idoneità fisica specifica all'impiego è effettuato dal medico competente della San Camillo IRCCS Srl Società Unipersonale, prima della stipula del contratto.

Requisiti Specifici

Diploma di scuola superiore e/o preferibilmente Laurea

Buona conoscenza della lingua inglese

Abilità nell'utilizzo del computer e conoscenza approfondita del pacchetto Office (Word, Excel)

Capacità di time-management e team-work

I suddetti requisiti di assunzione devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande di ammissione alla selezione.

PRESENTAZIONE DOMANDA

La domanda di partecipazione deve essere presentata mediante la compilazione e spedizione del modulo allegato, corredato con il *curriculum vitae* ed una breve lettera di presentazione (max 10 righe), unitamente a fotocopia di un documento d'identità in corso di validità.

TERMINE E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE

La domanda di partecipazione alla selezione, redatta in carta semplice e sottoscritta, deve essere indirizzata al Direttore Scientifico della San Camillo IRCCS S.r.l. Società Unipersonale, e può essere presentata tramite posta elettronica selezioni@hsancamillo.it, entro il 31.10.2023. L'istanza e tutta la documentazione deve essere allegata **in un unico file formato pdf**.

COLLOQUIO

L'elenco dei candidati ammessi alla selezione ed il calendario delle prove orali verranno pubblicati nel sito internet almeno 5 giorni prima del colloquio. Il colloquio potrà essere effettuato anche a distanza con modalità telematica, mediante Skype o altra piattaforma secondo le indicazioni che verranno comunicate unitamente al calendario. Nel



corso del colloquio i singoli candidati invitati alla selezione dovranno essere muniti di documento di riconoscimento valido. La mancata presenza al colloquio equivale a rinuncia.

ESITO DEL COLLOQUIO

In relazione al giudizio espresso sul *curriculum vitae* e sul colloquio -previa motivata valutazione- la Commissione individua, nel caso ciò sia possibile, il candidato idoneo le cui caratteristiche in termini di competenza e professionalità siano quanto di più conformi e adatte al posto da ricoprire.

L'esito della procedura sarà comunicato ai candidati che avranno partecipato al colloquio, nonché pubblicato nel sito internet aziendale.

Il perfezionamento del rapporto di lavoro rimane in ogni caso subordinato all'accertamento dell'idoneità psico-fisica incondizionata al profilo, nonché alla consegna della documentazione attestante il possesso dei requisiti.

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi dell'articolo 13 GDPR 2016/679, i dati personali, compreso i dati sensibili, forniti dai candidati o acquisiti d'ufficio saranno raccolti presso l'Ufficio Personale della San Camillo IRCCS Srl Società Unipersonale, Via Alberoni n. 70, 30126 Venezia, per le finalità inerenti la gestione della procedura, e saranno trattati dalla medesima U.O. anche successivamente, a seguito di eventuale instaurazione di rapporto di lavoro, per la gestione dello stesso. Nel trattamento e utilizzo dei dati è compresa ogni forma di comunicazione e pubblicazione correlata alle stesse procedure. Tali dati potranno essere sottoposti ad accesso da parte di coloro che sono portatori di un concreto interesse ai sensi dell'art. 22 della L. 241/90 e successive modificazioni ed integrazioni nonché per i successivi adempimenti previsti dalla normativa vigente, ivi compreso il D.Lgs 33/13. L'indicazione dei dati richiesti è obbligatoria ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dalla procedura. Ai sensi degli artt. 15 e seguenti del GDPR 2016/679 i candidati hanno diritto di accedere ai dati che li riguardano e di chiederne l'aggiornamento, la rettifica, l'integrazione, la cancellazione di dati non pertinenti o raccolti in modo non conforme alle norme. L'interessato può, altresì, opporsi al trattamento per motivi legittimi. Titolare del trattamento è San Camillo IRCCS Srl Società Unipersonale, il Responsabile della Protezione dei Dati è contattabile al seguente indirizzo dpo@hsancamillo.it

Il conferimento di tali dati è indispensabile per lo svolgimento delle procedure selettive.

La presentazione della domanda di partecipazione da parte del candidato autorizza la San Camillo IRCCS s.r.l. società unipersonale al trattamento dei dati ai fini della gestione del presente avviso.



San Camillo IRCCS S.r.l. Società Unipersonale si riserva la piena facoltà di prorogare, sospendere, modificare o revocare il presente avviso.

Per informazioni sui requisiti richiesti o sulle attività per i quali si ricerca tale figura, gli aspiranti candidati potranno rivolgersi al Dott. Dennis Costantini al seguente indirizzo mail dennis.costantini@hsancamillo.it, mentre per gli aspetti amministrativi si prega di inviare una mail a selezioni@hsancamillo.it

L'Amministratore Delegato
Mario Bassano

Struttura competente:

Ufficio Ricerca

Responsabile del procedimento:

Viviana Zanin

Referente della pratica:

Dennis Costantini



All. 1
Fac simile domanda

Al Direttore Scientifico
della San Camillo IRCCS S.r.l.
Società Unipersonale
Via Alberoni, 70
30126 Lido di Venezia (Ve)

Il/La sottoscritt_____

CHIEDE

di essere ammess__ alla procedura di selezione per _____ indetta da codesta Amministrazione con prot. n. ____ del_____.

A tal fine dichiara sotto la propria personale responsabilità, ai sensi del D.P.R. n. 445/2000:

- a) di essere nat__ a _____, il _____, e di risiedere in _____, Via _____, n. __, telef. _____, email _____;
- b) di essere in possesso della cittadinanza italiana/_____;
- c) di non aver riportato condanne penali;
- d) di essere in possesso dei seguenti titoli di studio:

- e) di essere iscritt__ all'Albo professionale _____ dal _____;
- f) di accettare tutte le indicazioni contenute nel bando e di autorizzare il trattamento dei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e del GDPR (Regolamento UE 2016/679).

Il/la sottoscritt__ allega elenco, in carta semplice, dei documenti e titoli presentati, nonché curriculum formativo e professionale, datato, firmato e documentato.

Data: _____

Firma: _____

N.B. Allegare fotocopia di un documento di identificazione e Curriculum Vitae.