

AVVISO INTERNO PER IL REPERIMENTO DEL PERSONALE AMMINISTRATIVO DA IMPIEGARE PRESSO LO SPORTELLO TICKET PER LE ATTIVITA' DI PRENOTAZIONE E RISCOSSIONE ALPI.

In esecuzione della deliberazione n.....del, e considerato la necessità di garantire l'apertura dello sportello ticket per la riscossione delle attività erogate in regime di ALPI, nelle giornate dal lunedì al sabato, è indetto avviso per il reperimento di personale Amministrativo dell'Istituto Tumori “Giovanni Paolo II”.

REQUISITI NECESSARI : Sono ammessi alla selezione i seguenti profili professionali: Collaboratore Amministrativo Professionale, Assistente Amministrativo, Coadiutore Amministrativo.

RETRIBUZIONE: L'attività, che dovrà essere svolta al di fuori del normale orario di lavoro, verrà retribuita secondo quanto stabilito dal Regolamento di Disciplina dell'attività libero professionale intramuraria, adottato con deliberazione n. 100 del 25.02.2009, integrato con deliberazione n. 15 del 19.09.2012.

PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE: Il personale interessato, dovrà indirizzare domanda scritta, utilizzando il modello allegato al presente Avviso, all'Area Gestione Risorse Umane dell'Istituto Tumori “Giovanni Paolo II” – Viale Orazio Flacco n. 65 – 70124 BARI.

Nella domanda di partecipazione gli aspiranti dovranno dichiarare:

- Cognome e nome;
- Data e luogo di nascita;
- Profilo di appartenenza;
- Struttura Organizzativa presso la quale prestano servizio;
- Domicilio presso il quale deve essere fatta loro pervenire ogni eventuale comunicazione inerente il presente avviso.

La domanda dovrà essere sottoscritta dall'interessato, datata e firmata.

Le domande dovranno pervenire entro e non oltre 7 giorni dalla data di pubblicazione del presente Avviso sul sito Web dell'Istituto : www.oncologico.bari.it.

Qualora detto termine coincida con un giorno festivo, il termine è prorogato al giorno successivo non festivo.

Le domande potranno essere presentate entro tale termine direttamente all'Ufficio Protocollo, 2° piano, Palazzina Uffici, nel seguente orario: 9.00/13.00, ovvero potranno essere inoltrate, entro tale termine, tramite fax al numero 080/5555148.

FORMAZIONE

I partecipanti al presente avviso saranno inseriti in un percorso formativo adeguato e potranno assicurare il servizio solo dopo aver acquisito le necessarie competenze. Al termine del percorso formativo verrà somministrato un test di apprendimento sulle cui risultanze verrà formulata una graduatoria di merito.

I primi due classificati della graduatoria saranno destinati alla copertura dei turni di cui al presente avviso, il terzo ed il quarto classificati saranno utilizzati per eventuali sostituzioni.

L'incarico avrà durata biennale.

Per ulteriori informazioni gli interessati potranno rivolgersi all'Ufficio ALPI o all'Area Gestione Risorse Umane dell'Istituto.

IL RESPONSABILE UFFICIO ALPI
Dott. Pietro Milella

ISTITUTO TUMORI "GIOVANNI PAOLO II"
Viale Orazio Flacco n. 65
70124 BARI

(SCHEMA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE)

AL DIRETTORE GENERALE
ISTITUTO TUMORI "GIOVANNI PAOLO II"
ISTITUTO DI RICOVERO E CURA A CARATTERE SCIENTIFICO
VIALE ORAZIO FLACCO, 65
70124 BARI

Il sottoscritto/a _____

nato a _____ il _____

dipendente in qualità di _____

presso _____

CHIEDE

di partecipare alla selezione per il reperimento di personale amministrativo da impiegare presso lo sportello ticket per le attività di prenotazione e riscossione ALPI.

Il domicilio al quale desidera ricevere ogni comunicazione relativa alla presente selezione è il

seguito: Via _____ c.a.p. _____ città _____

Telefono interno _____ Cell. _____ Abitazione _____

Il sottoscritto esprime il proprio consenso affinché i dati personali forniti con la presente richiesta possano essere trattati, nel rispetto della legge n.196/2003, per gli adempimenti connessi alla presente procedura concorsuale.

Data, _____

Firma
