

**Data di pubblicazione: 16/04/2024**

**AVVISO DI MANIFESTAZIONE D'INTERESSE  
PER LA SEGRETERIA DELLA S.C. DISTRETTO MUNICIPIO 9**

L'Azienda ha necessità di acquisire la disponibilità di personale amministrativo interessato alla mobilità interna per attività amministrativa presso la S.C. Distretto Municipio 9.

I principali compiti sono i seguenti:

- Attività di segreteria della Direzione di Distretto
- Raccordo e collaborazione con le attività amministrative del Distretto (CUP-agende, controllo gestione, scelta e revoca)

**REQUISITI RICHIESTI**

Si richiede di essere dipendenti dell'ASST Grande Ospedale Metropolitano Niguarda a tempo indeterminato e pieno nei profili di assistente amministrativo – Area degli assistenti o collaboratore amministrativo – Area dei professionisti della salute e dei funzionari.

**VALUTAZIONE DELLE CANDIDATURE**

Le candidature pervenute saranno valutate dal Direttore della S.C. Distretto Municipio 9 o suo delegato.

Saranno considerate le attitudini e le competenze professionali desumibili dal curriculum presentato e dall'eventuale colloquio.

Sarà considerato elemento preferenziale di valutazione il possesso delle seguenti:

- conoscenza generale dell'organizzazione aziendale;
- ottima conoscenza degli strumenti di Office (Word, Excel, ecc.) e posta elettronica;
- conoscenza degli applicativi aziendali (NFS);
- doti comunicative e organizzative;
- attitudine al lavoro in autonomia e alla gestione di attività diverse;
- flessibilità orario di servizio.

Nel caso di espletamento di colloquio la mancata presentazione equivale a rinuncia del candidato convocato.

**PUBBLICAZIONE ESITO PROCEDURA**

L'esito della procedura sarà pubblicato sulla pagina intranet aziendale.

La manifestazione d'interesse non dà diritto al trasferimento, che sarà valutato in relazione alle priorità organizzative aziendali.

**MODALITÀ E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLA MANIFESTAZIONE DI INTERESSE**

I dipendenti interessati al presente avviso dovranno presentare la domanda, compilata secondo l'allegato modello, unitamente ad un curriculum aggiornato, all'Ufficio Protocollo dell'Azienda (sito al Piano rialzato del padiglione 6) oppure all'indirizzo [postacertificata@pec.ospedaleniguarda.it](mailto:postacertificata@pec.ospedaleniguarda.it):

**entro le ore 12.00 del giorno 24/04/2024**

Per eventuali chiarimenti rivolgersi all'Ufficio Concorsi: int. 8664-2737-4591-2719-2075 dal lunedì al venerdì dalle ore 9,00 alle ore 11,00 o e-mail: [concorsi@ospedaleniguarda.it](mailto:concorsi@ospedaleniguarda.it)

F.to Il Direttore  
S.C. Risorse umane e Relazioni sindacali  
Dott.ssa Patrizia Alberti

**AVVISO DI MANIFESTAZIONE D'INTERESSE**  
**PER LA SEGRETERIA DELLA S.C. DISTRETTO MUNICIPIO 9**

**ALLA SC RISORSE UMANE E RELAZIONI SINDACALI**

Il sottoscritto/a \_\_\_\_\_ matricola \_\_\_\_\_  
nato/a a \_\_\_\_\_ (prov. di \_\_\_\_\_)  
il \_\_\_\_\_ residente a \_\_\_\_\_ (prov. di \_\_\_\_\_)  
C.A.P. \_\_\_\_\_ Via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_  
n. tel. interno \_\_\_\_\_ n. cell. \_\_\_\_\_

**C H I E D E**

di partecipare all'avviso di mobilità interna per l'assegnazione alla S.C. Distretto Municipio 9

A tal fine dichiara sotto la propria responsabilità:

- di essere in servizio presso l'ASST Grande Ospedale Metropolitano Niguarda a tempo indeterminato e pieno nel profilo di:
  - ☐ assistente amministrativo – Area degli assistenti,
  - ☐ collaboratore amministrativo professionale – Area dei funzionari e dei professionisti della salute.
- di essere attualmente assegnato alla S.C. \_\_\_\_\_
- che ogni comunicazione relativa all'avviso interno sia fatta al seguente indirizzo e-mail: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
- di essere in possesso delle attitudini e le competenze professionali indicate nel curriculum vitae che viene allegato alla presente domanda.

**ALLEGATI:**

- curriculum vitae
- fotocopia carta di identità.

Il sottoscritto dichiara inoltre di accettare, senza riserve, le condizioni contenute nel suddetto bando, le norme regolamentari in vigore presso questa Azienda nonché le disposizioni che disciplinano lo stato giuridico ed economico dei dipendenti dell'Azienda stessa.

Il sottoscritto dichiara di essere consapevole che i dati personali forniti con la domanda di partecipazione all'avviso, saranno trattati per le finalità di gestione della procedura nel rispetto degli obblighi di sicurezza e riservatezza di cui al Regolamento (UE) n. 679/2016 e del D.lgs. n. 196 del 30 giugno 2003, per le disposizioni non incompatibili con il Regolamento medesimo.

data \_\_\_\_\_ firma \_\_\_\_\_