



Ufficio Affari Generali e Legali

S.O.C. "LEGALE, AFFARI GENERALI E GESTIONE RISORSE UMANE"

Responsabile del procedimento: Lorena Basso

☎ +39.0434.659216 - ✉ lorena.basso@cro.it

Referente per la pratica: Francesca Fratin

☎ +39.0434.659449 - ✉ ffratin@cro.it

Prot.10838/AG

Aviano, 24.06.2021

SCADENZA: 01/07/2021

AVVISO INTERNO DI RICOGNIZIONE RISERVATO A PERSONALE DIPENDENTE IN POSSESSO DI REQUISITI PER LO SVOLGIMENTO DI SUPPORTO SPECIALISTICO ALLE ATTIVITA' CLINICHE E AMBULATORIALI DELLA BREAST UNIT.

Si rende noto che l'Amministrazione intende procedere ad una ricognizione interna ex art. 7, comma 6, del D.Lgs. 30.03.2001, n. 165 tra il personale dipendente in possesso di adeguata professionalità per lo svolgimento di supporto alle attività della Breast Unit del CRO.

Compiti dell'incaricato:

Le attività professionali che il soggetto individuato sarà chiamato a svolgere si sostanziano prevalentemente e indicativamente:

- Supporto specialistico alle attività cliniche e ambulatoriali della Breast Unit per pazienti operate per tumore della mammella
- **Impegno previsto: 120 ore per un periodo di 12 mesi**

Per lo svolgimento di tale attività non è previsto alcun compenso.

Profilo professionale dell'incaricato:

- Laurea in Medicina e Chirurgia
- Specializzazione in Medicina Fisica e Riabilitazione o servizi equipollenti
- Specifico curriculum di conoscenze e competenze nell'ambito del trattamento del linfedema nelle donne operate per tumore della mammella

Modalità e termini di presentazione delle candidature

Il personale in possesso dei requisiti sopra elencati può presentare il proprio curriculum vitae inoltrandolo esclusivamente per posta elettronica all'indirizzo direzione.amministrativa@cro.it **entro 7 giorni dalla pubblicazione del presente avviso sul sito aziendale**, nella sezione “L’istituto informa – concorsi” attraverso l’indirizzo:
http://www.cro.it/it/azienda_informa/a_trasparente/05_bandi_concorso.

Il presente avviso ha carattere ricognitivo e non implica impegno alcuno da parte dell’Istituto, che si riserva in qualsiasi momento di sospendere, modificare o revocare la procedura.

Il Direttore della SOC
“Legale, Affari Generali e Gestione delle Risorse Umane”
f.to Dott.ssa Lorena Basso

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell’art.3, comma 2, del D.Lgs. 12 febbraio 1993,n.39