

GETTO : Trasmissione Avviso di mobilità.

Ai Responsabili delle U.O.C./U.O.S.

- AA.LL.
- AA.GG.
- U.R.P. e Comunicazioe
- Formazione del Personale
- Innovazione e Controllo di Gestione
- Prevenzione e protezione aziendale

Ai Referenti Amministrativi PP.OO.:

- Tivoli
- Monterotondo
- Subiaco
- Colferro
- Palestrina-Zagarolo

Ai Referenti Amministrativi Distretti Sanitari di:

- Colferro
- Guidonia
- Palestrina
- Monterotondo
- Subiaco
- Tivoli

Ai Direttori Sanitari PP.OO.:

- Tivoli
- Colferro
- Monterotondo
- Subiaco
- Palestrina-Zagarolo

Al Direttore f.f. U.O.C.

- Casa della Salute Palombara

Ai Direttori dei Distretti Sanitari di:

- Colferro

Ai Direttori dell' Area Coordinamento:

- Gestione Risorse Finanziarie e redazione doc
- Tecnica e Gestione Risorse Materiali

Ai Direttori dei Dipartimenti Ospedalieri:

- P.O. Colferro
- P.O. Monterotondo
- P.O. Subiaco

Ai Direttori dei Dipartimenti:

- Emergenza e Accettazione
- Aziendale Materno Infantile
- Oncologico
- Medicina e Servizi Presidio Ospedaliero Tivo
- Chirurgia P.O. Tivoli
- Interaziendale Medicina Legale
- Prevenzione
- Salute Mentale
- Interaziendale del Farmaco
- Assistenza e delle attività prof.le tec. e sanita

LORO SEDI

asmette Avviso di mobilità per:

1 unità coadiutore amministrativo cat. "B" o assistente amministrativo cat. "C" assegnare alla U.O. C Affari Generali sede di Villa Olivia .

Interessati dovranno presentare domanda entro **30 MAG. 2011**.
Invitano pertanto le SS.LL. in indirizzo a dare massima diffusione al presente avviso.

Grazia per la collaborazione e si porgono distinti saluti.

Il Direttore Area di Coordinamento
Giuridica e delle Risorse Umane
(Dr. Plinio Ottavi)

AVVISO MOBILITA' INTERNA

IN CONSIDERAZIONE della necessità di acquisire personale ascritto al profilo amministrativo, per svolgere attività presso l'U.O.C. Affari Generali con sede V.le della Repubblica, 16105/17
Tivoli:

SI EMETTE AVVISO DI MOBILITA' interno per l'acquisizione di disponibilità per il eventuale trasferimento di n. 1 unità di personale amministrativo come di seguito riportato:

Coadiutore amministrativo cat. "B" o Assistente amministrativo cat. "C".

I dipendenti interessati, dovranno inoltrare la domanda all'Area di Coordinamento Amministrativo, Giuridica e delle Risorse Umane, U.O.C. Personale Dipendente e convenzionato S. Maria della Salute, U.O.S. Reclutamento - Via Tiburtina n. 22/A - Tivoli, corredata di :

Tutte le certificazioni relative ai titoli che i candidati ritengano opportuno presentare per gli effetti della graduatoria di merito;

Curriculum formativo e professionale;

Attestato di servizio;

Certificato di residenza;

Stato di famiglia;

Documentazione attestante particolari situazioni familiari e personali.

namamento del trasferimento è subordinato alla valutazione della Direzione
ale

mande dovranno pervenire all'Ufficio Protocollo Aziendale entro il
16 AG. 2011; a tale scopo farà fede il timbro di accettazione del suddetto Ufficio.

Il Direttore Area di Coordinamento
Giuridica e delle Risorse Umane
(Dr. Plinio Di Ottavi)

I.O.S. Reclutamento
(a De Florio)

www.AlboPreparatoriOnline.it 16/05/11