



ATTRIBUZIONE COMPITI PERSONALE SEGRETERIA AMMINISTRATIVA
DIPARTIMENTO

Cagliari,
15/01/2024

Il Responsabile Amministrativo, Gabriele Usai, del Dipartimento di Ingegneria Meccanica, Chimica e dei Materiali ripartisce le sottoelencate competenze al personale della segreteria:

DEMONTIS Iser:

Collaborazione alla rendicontazione di progetti di ricerca; predisposizione delle procedure relative ai contratti di collaborazione dalla fase istruttoria alla predisposizione dei bandi e alla selezione fino alla redazione del contratto. Predisposizione delle procedure relative all'attivazione delle borse e degli assegni di ricerca; verifica e regolarizzazione provvisori in entrata e uscita; procedura missioni compresa l'emissione dell'ordinativo; collaborazione alla verbalizzazione dei verbali delle sedute del Consiglio di Dipartimento e alla produzione dei resoconti; redazione DD di liquidazione e di regolare esecuzione; Collabora con autonomia alla procedura degli acquisti fuori MePa; Pagamento rimborsi mediante Generico di uscita; Supporto amministrativo nella gestione delle selezioni per Ricercatori a tempo determinato e Tecnologi.