



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MILANO

Struttura richiedente: **DIREZIONE LEGALE E CENTRALE ACQUISTI**

Sede della struttura: Via Sant'Antonio, 12 - Milano

Categoria C	CODICE 1
Unità di personale: 1	Area amministrativa
Titolo della posizione: Supporto alle attività dell'Ufficio Acquisti e Gestione Economale	
Competenze professionali richieste: <ul style="list-style-type: none">• Conoscenza della procedura d'Ateneo di emissione buoni d'ordinazione (RBOWeb);• Conoscenza delle principali procedure che sottostanno al ciclo passivo degli acquisti;• Conoscenze di base del Codice degli appalti;• Conoscenza del Regolamento d'Ateneo per l'amministrazione, la finanza e la contabilità;• Conoscenza degli strumenti di informatica individuale di tipologia office;• Conoscenza di base della lingua inglese.	
Contenuti della posizione: <ul style="list-style-type: none">• Redazione ordini Web;• Punto istruttore per negoziazioni telematiche;• Controllo di conformità delle fatture, in relazione agli ordini emessi dalla struttura, alla luce anche del D. L. n. 66/2014;• Verifiche sull'aggiudicatario ex art. 80 del Codice degli Appalti.	