



MINISTERO DELLA DIFESA
DIREZIONE GENERALE PER IL PERSONALE CIVILE
3° Reparto – 8^a Divisione - 1^a Sezione

M_D GCIV

Prot.nr. 0072851
del 20-10-2004

PARTENZA



D/8

INDIRIZZI IN ALLEGATO

OGGETTO: Posti a status internazionale. Bandi di Concorso.

Ai fini di una tempestiva diffusione tra il personale dipendente degli avvisi di vacanza di cui all'oggetto, si trasmettono le copie dei messaggi, pervenuti da Stamadifesa.

Le eventuali candidature, corredate dei documenti di rito (application forms con fotografie e note biografiche, tre copie in una delle lingue NATO e tre in italiano), dovranno pervenire a questa D.G. non meno di 20 giorni prima della data di scadenza indicata nel messaggio sopracitato, per i successivi inoltri di competenza.

Si fa presente che non saranno prese in esame le istanze pervenute oltre il termine prescritto.

Si allega inoltre la tabella indicante la corrispondenza tra gradi posti Nato e qualifiche del personale civile Comparto Ministeri.

p. IL DIRETTORE DELLA DIVISIONE *t.e*
(Dir. dr.ssa Marina MASSARUTI)

IL DIRETTORE DELLA SEZIONE
Funz. Amm.vo dr. Roberto BIASINI

ELENCO INDIRIZZI

Ufficio del Direttore Generale	Interno
Gabinetto del Ministro	Roma
Ufficio centrale del bilancio e degli affari finanziari	Roma
Ufficio centrale delle ispezioni amministrative	Roma
Direzione generale per il personale militare	Roma
Direzione generale degli armamenti terrestri	Roma
Direzione generale degli armamenti navali	Roma
Direzione generale degli armamenti aeronautici	Roma
Direzione generale delle telecomunicazioni, dell'informatica e delle tecnologie avanzate	Roma
Direzione generale dei lavori e del demanio	Roma
Direzione generale del commissariato e dei servizi generali	Roma
Direzione generale della leva, del reclutamento obbligatorio, della militarizzazione, della mobilitazione civile e dei corpi ausiliari	Roma
Direzione generale della sanità militare	Roma

SPECIFICA DI CORRISPONDENZA TRA GRADI POSTI NATO E QUALIFICHE PERSONALE CIVILE
COMPARTO MINISTERI

A	7	(o P) -	DIRIGENTE GENERALE
A	6	(o P) -	DIRIGENTE
A	5	(o P) -	DIRIGENTE
A	4	(o P) -	FUNZIONARI- AREA FUNZIONALE C 3
A	3	(o P) -	FUNZIONARI - AREA FUNZIONALE C 2
A	2	(o P) -	FUNZIONARI - AREA FUNZIONALE C1
A	1	(o P) -	IMPIEGATI - AREA FUNZIONALE B 3

B5/6 AREA FUNZIONALE - B 3

B3/4 AREA FUNZIONALE - B 2

B2 AREA FUNZIONALE - B 1

raggruppa il personale di segreteria (dattilografi, archivisti) o i tecnici di laboratorio. Vanno in senso ascendente di importanza, da B2 a B6.

C 1 – C 6 - ex operai specializzati, operatori di macchine, personale addetto alla manutenzione, alla sicurezza.

L1 – L 5 - ex traduttori ed interpreti

P - equiparata alla A

NRO. ARCHIVIAZIONE

28000042A

CODA : ARRIVI

06/10/2004 10.51

AREA OP. : PAM

VZCZCTFA574

RR RIFTA

DE RIFD : 9294 2800433

ZNR UUUUU

R 060459Z OTT 04

FM STAMADIFESA

TO RIFE/SEGREDIFESA

RIFE/STATESERCITO

RIFNR/MARISTAT

RIFTA/STATAERED

RIFA/CARABINIERI COMANDO ROMA

RIFTA/PERSOCIV

ZEN/DIFESA GABINETTO

R 051420Z OCT 04

FM JWC

TO AIG 5000

BT

NATO UNCLAS

SIC VAV

SECTION ONE OF TWO

SECTION 1 OF 2

VACANCY NOTICE FOR POST NO. TFC RRF 2105

VACANCY NOTICE FOR POST NO. TFC RRF 2105

PAGE 02 RIFD 9294 NATO UNCLAS

APPLICATIONS ARE INVITED FOR THE POST OF SECTION HEAD BUDGET FINANCE, NATO GRADE A-3, IN THE HQ SUPPORT BRANCH, SUPPORT DIVISION, JOINT FORCES TRAINING CENTRE (JFTC), LOCATED AT BYDGOSZCZ, POLAND. THIS POST WILL BE FILLED AT THE EARLIEST POSSIBLE OPPORTUNITY.

PERSONNEL OFFICERS ARE REQUESTED TO CONTACT THE CIVILIAN PERSONNEL OFFICER, JWC BY 22 OCT 2004 IF THEY HAVE QUALIFIED REDUNDANT NATO STAFF IN GRADE A-3 WHO ARE INTERESTED IN THIS POST. SUCH STAFF WILL, IN ACCORDANCE WITH THE NATO CIVILIAN PERSONNEL REGULATIONS (NCPR) ARTICLE 57.2, BE CONSIDERED BEFORE OTHER APPLICATIONS.

APPLICATION FORMS ARE AVAILABLE ON REQUEST. TELEPHONE CIVILIAN PERSONNEL OFFICE, ON 00-47-51-34-2621 OR FAX ON 00-47-51-34-2259. APPLICATION FORMS FROM OTHER NATO BODIES ARE, HOWEVER, ALSO ACCEPTABLE. SERVING NATO CIVILIANS MUST SUBMIT THEIR APPLICATION THROUGH THE PERSONNEL OFFICER OF THEIR CURRENT NATO BODY. APPLICATIONS QUOTING THE POST TITLE AND POST NUMBER SHOULD BE COMPLETED, TOGETHER WITH A COPY OF CERTIFICATES COVERING THE HIGHEST LEVEL OF EDUCATION AND VOCATIONAL TRAINING REQUIRED BY THE JOB DESCRIPTION, AND SENT TO THE CIVILIAN PERSONNEL SECTION, SUPPORT

PAGE 03 RIFD 9294 NATO UNCLAS

DIVISION, JWC, P.O. BOX 8080, 4048 STAVANGER, NORWAY NOT LATER THAN 05 NOVEMBER 2004.

THE SUCCESSFUL APPLICANT WILL BE OFFERED AN INITIAL ONE-YEAR CONTRACT, WHICH, SUBJECT TO SATISFACTORY PERFORMANCE, MAY BE FOLLOWED BY AN INDEFINITE DURATION CONTRACT. SERVING NATO CIVILIAN STAFF WILL BE OFFERED A CONTRACT IN ACCORDANCE WITH THE NCPR.

PART I

PE POST NO.: TFC RRF 2105

DATE: 14 NOVEMBER 2003

HEADQUARTERS/UNIT: JFTC

DUTY LOCATION: BYDGOSZCZ, PL

JOB TITLE: SECTION HEAD, BUDGET

FINANCE

JOB CODE: FM01

NATIONALITY: ISPE

SERVICE: C

AUTHORIZED RANK/GRADE: A-3

PART II - PE DUTIES

M_D GCV

Prot.nr. 0071365

del 14-10-2004

ARRIVO



COMAER - QUARTIER GENERALE CENTRO ACCAM

1033
15/10/2004
Ja

NRD. ARCHIVIAZIONE 28000042A CODA : ARRIVI 06/10/2004 10.51
 AREA OP. : PAM

- A. POST CONTEXT. A SECTION HEAD CIVILIAN POST WHICH CONTRIBUTES TO THE FINANCIAL OPERATIONS OF JFTC WITH RESPECT TO BUDGETING.
 PAGE 04 RIFD 9294 NATO UNCLAS
 PURCHASING AND CONTRACTING, ACCOUNTING, TREASURY, AND AUDITING.
 B. REPORTS TO. BRANCH HEAD, HEADQUARTERS SUPPORT (GDS 2000).
 C. PRINCIPAL DUTIES.
 1. SUPERVISES THE PREPARATION OF THE MEDIUM TERM FINANCIAL PLAN (MFP) FOR JFTC.
 2. PREPARES JFTCS IMPACT STATEMENT AND ENDORSES THE BUDGETS TO THE JOINT WARFARE CENTRE (JWC) HEADQUARTERS.
 3. RESPONSIBLE FOR THE MAINTENANCE OF THE ACCOUNTING INFORMATION SYSTEM IN ACCORDANCE WITH IPSAS AND MFR ARTICLE 26. THE INFORMATION WILL BE IN AN AUDITABLE CONDITION AT ALL TIMES EITHER BY INTERNAL OR EXTERNAL AUDITORS. PROVIDES PERIODIC REPORTS TO JWC FC.
 4. MANAGES THE EXECUTION OF APPROVED BUDGETS TO INCLUDE THE RECEIPT.
 PAGE 05 RIFD 9294 NATO UNCLAS
 DISBURSEMENT AND REPORTING OF ALL INTERNATIONAL FUNDS PER THE NATO FINANCE REGULATIONS, RULES AND PROCEDURES, AND THE ACT FINANCIAL MANUAL. SUPERVISES THE PREPARATION OF MID-YEAR-REVIEW (MYR) DOCUMENTS.
 5. SUPERVISES THE ACTIVITIES OF FIVE STAFF PERSONNEL IN EXECUTING THE FINANCIAL OPERATIONS OF JFTC WITH RESPECT TO BUDGETING, PURCHASING AND CONTRACTING, ACCOUNTING AND TREASURY.
 D. ADDITIONAL DUTIES.
 1. PERFORM OTHER RELATED DUTIES AS ASSIGNED.
 PART III - QUALIFICATIONS
 A. ESSENTIAL QUALIFICATIONS
 PAGE 06 RIFD 9294 NATO UNCLAS
 1. PROFESSIONAL/EXPERIENCE.
 A. EIGHT YEARS EXPERIENCE INCLUDING PLANNING, PROGRAMMING, BUDGETING AND EXECUTING RESOURCE ALLOCATIONS.
 B. KNOWLEDGE AND/OR EXPERIENCE WORKING WITH INTERNATIONAL ACCOUNTING AND AUDITING STANDARDS. KNOWLEDGE AND/OR EXPERIENCE IN PUBLIC ACCOUNTING, BANKING OR FUNDS MANAGEMENT.
 C. ABILITY TO MAKE ORAL PRESENTATIONS TO AN INTERNATIONAL AUDIENCE FORMALLY OR INFORMALLY.
 2. EDUCATION/TRAINING.
 A. UNIVERSITY DEGREE IN ACCOUNTING, FINANCE, OR RELATED BUSINESS

MANAGEMENT DISCIPLINE.
 T
 9294
 lista di Distribuzione :
 AMX.

Offic.: RIFTA/PERSOCIV