



Ambasciata d'Italia
LUSSEMBURGO

Pr. 6287

Lussemburgo, 30 novembre 2017

Gentile Signor Ricci,

Le comunico che Lei è stato selezionato per il posto a tempo determinato di assistente amministrativo nel settore segreteria/archivio presso l'Ambasciata d'Italia in Lussemburgo.

Il contratto avrà una durata massima di sei mesi ed esso s'intenderà automaticamente risolto in caso di rientro in servizio, anche eventualmente anticipato, dell'impiegata che Lei è chiamato a sostituire.


Al fine di completare la procedura di assunzione, La invito a fare pervenire a questa Ambasciata, con ogni cortese urgenza, la seguente certificazione personale in originale:

1. Dichiarazione sostitutiva di certificazione dell'atto di nascita e del possesso del diploma d'istruzione secondaria di primo grado o equivalente, resa ai sensi dell'articolo 46 DPR n. 445 del 28 dicembre 2000 ;
2. certificato di sana costituzione fisica;
3. copia autenticata del passaporto oppure della carta d'identità;
4. copia del permesso di soggiorno;
5. codice fiscale.

Le segnalo che la Sua assunzione avrà luogo solo successivamente alla data di apposizione del visto da parte dell'Ufficio Centrale del Bilancio sul provvedimento ministeriale di approvazione del contratto, che Lei sarà chiamato a sottoscrivere non appena perverrà la relativa autorizzazione ministeriale.

Distinti saluti,

Sig. Simone RICCI


Il Vice Commissario
Economico-Finanziario
e Commerciale
Rita VULLO