

PROFILO RICHIESTO

Il ruolo identificato dovrà possedere adeguate conoscenze del contesto universitario, delle normative che lo regolano, degli aspetti relativi ai processi della pianificazione e della programmazione.

La figura dovrà inoltre concorrere allo svolgimento dell'attività amministrativa della struttura cui sarà assegnato; assicurare il supporto alle attività di rendicontazione economico finanziaria del progetto di didattica, ricerca e terza missione; La figura dovrà inoltre; supportare le attività di progettazione nell'ambito di Team di progetto; Supporto al coordinamento delle attività svolte dai Team; Assistenza nell'esito della valutazione e follow up.

La professionalità richiesta dovrà essere in possesso delle seguenti competenze, conoscenze ed esperienze:

1. Pianificazione e progettazione dei percorsi formativi;
2. attività di rendicontazione economico finanziaria dei progetti di ricerca;
3. diritto amministrativo, con particolare riguardo alla normativa in materia di trasparenza, privacy, trattamento e gestione dati personali, nonché in tema di procedimento amministrativo;
4. normativa relativa ai Master e ai Corsi di perfezionamento universitari;
5. Capacità di organizzazione e monitoraggio di attività complesse e capacità di lavoro in team;-

Sono inoltre richieste una buona padronanza della lingua inglese, sia scritta sia parlata e una buona conoscenza delle procedure amministrative e dei regolamenti d'Ateneo; buona conoscenza degli applicativi informatici Office che saranno verificati nel corso del colloquio.

Sarà inoltre oggetto di valutazione il possesso delle competenze individuali, inteso come complesso delle conoscenze e capacità tecniche coerenti con la natura del profilo ricercato, in osservanza dell'art. 35-quater comma 1 lett. a) del d.lgs. 165/01.