



UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI PAVIA

AREA RISORSE UMANE E FINANZIARIE
SERVIZIO ORGANIZZAZIONE E INNOVAZIONE

Palazzo del Maino – Via Mentana, 4 - 27100 Pavia
Telefono 0382 984966- 4969- 4979 - fax 0382 984970
- Responsabile: Dott.ssa Ileana POMICI – tel. 0382 984940 —e-mail: ileana.pomici@unipv.it

VIA E-MAIL

Pavia, 1/12/2016

Protocollo n. 101191

Titolo VII

Classe 4

A Tutto il Personale Tecnico Amministrativo
appartenente alla Ctg. C – area amministrativa

SEDE

Al Coordinatore delle RSU dell'Ateneo
Ai Rappresentanti delle OO.SS. di Ateneo
FLC - C.G.I.L.
C.I.S.L. - Università
U.I.L.- Pubblica Amministrazione

LORO SEDI

OGGETTO: Comunicazione ai sensi dell'art.7 del Regolamento per la mobilità del personale tecnico/amministrativo dell'Università di Pavia (mobilità interna)

Per le necessità funzionali dell'Amministrazione si intende procedere alla individuazione di n.1 unità di personale tecnico-amministrativo inquadrato nella categoria C – area amministrativa.

Funzioni:

La persona da selezionare dovrà occuparsi dei processi amministrativi, gestionali e organizzativi attinenti ai Servizi agli Studenti, con particolare riferimento al processo legato alla scelta del percorso formativo, di supporto alla carriera universitaria e di piena realizzazione del diritto allo studio, di promozione del benessere degli studenti in Ateneo, nonché di agevolazione nel passaggio verso il mondo del lavoro.

La figura selezionata dovrà svolgere le seguenti funzioni:

- supporto all'espletamento di tutte le attività a vario titolo connesse all'organizzazione di eventi rivolti a studenti e neolaureati;
- istruzione delle pratiche amministrative dei processi legati a progetti in favore di potenziali matricole, studenti e neolaureati;
- supporto per la gestione delle procedure legate agli istituti attraverso cui l'Ateneo offre servizi agli studenti;
- servizi di informazione ed assistenza agli studenti e neolaureati (front office);
- istruttoria delle pratiche amministrative per l'attivazione dei tirocini formativi curricolari, ptime e volontari servizio civile presso le strutture universitarie;
- raccolta ed analisi dei dati di monitoraggio dei servizi offerti.



UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI PAVIA

AREA RISORSE UMANE E FINANZIARIE SERVIZIO ORGANIZZAZIONE E INNOVAZIONE

Palazzo del Maino – Via Mentana, 4 - 27100 Pavia
Telefono 0382 984966- 4969- 4979 - fax 0382 984970

- Responsabile: Dott.ssa Ileana POMICI – tel. 0382 984940 —e-mail: Ileana.pomici@unipv.it

Requisiti imprescindibili:

- ottima conoscenza della normativa nazionale e di Ateneo in materia di didattica, servizi agli studenti, orientamento, placement e diritto allo studio;
- conoscenza del funzionamento degli organi collegiali previsti dallo Statuto e del Regolamento Generale di Ateneo;
- conoscenza degli strumenti informatici di principale utilizzo (Word, Excel, Power point, browsers, gestione e archiviazione mail);
- conoscenza della lingua inglese;
- flessibilità nell'adattare le abitudini lavorative in funzione di particolari esigenze della struttura.

Inoltre sono richieste:

- accuratezza e coscienziosità nell'applicazione delle procedure;
- capacità di comunicare in modo chiaro e completo con gli interlocutori;
- orientamento allo studente;
- buona predisposizione alla collaborazione con i colleghi delle diverse strutture di Ateneo;
- competenza nell'aggiornamento delle pagine web;
- conoscenza della lingua inglese.

Titolo di studio:

- diploma di scuola secondaria di secondo grado.

Il personale interessato, in possesso della professionalità richiesta, potrà, entro 15 giorni dalla pubblicazione dell'avviso sul sito dell'Ateneo alla pagina <http://www.unipv.eu/site/home/ateneo/bandi-e-concorsi/articolo706.html>, inoltrare domanda di mobilità al Direttore Generale con l'indicazione di tutti i dati personali (categoria, area, sede di servizio) allegando il proprio curriculum formativo e professionale.

SCADENZA 15 DICEMBRE 2016

La scelta del candidato avverrà sulla base dei curricula presentati e dall'esito di un colloquio volto a verificare la capacità di contribuire all'obiettivo di cui al presente avviso, nonché sulla valutazione degli elementi motivazionali e del parere, ancorché non vincolante, del responsabile della struttura di appartenenza. Tale scelta sarà effettuata da una Commissione nominata dal Direttore Generale, composta dal responsabile della struttura organizzativa presso la quale il posto risulta disponibile, da esperti del settore professionale cui il posto si riferisce e – ove necessario e/o opportuno – da specialisti esperti in materia.

Distinti saluti

IL DIRIGENTE
AREA RISORSE UMANE E FINANZIARIE
(Loretta Bersani)

LB/IP/dc