

## **AVVISO ESPLORATIVO PER L'INDIVIDUAZIONE DI UN OFFICE MANAGER A SUPPORTO DELLE ATTIVITÀ DEL PROGETTO "LATIN AMERICAN DESK"**

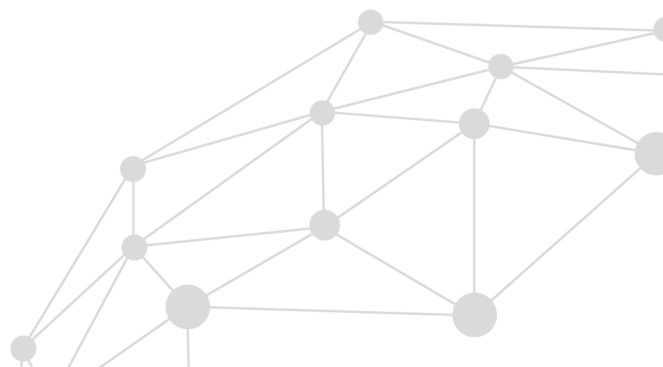
**Scadenza 2 luglio 2021**

UniSMART è la Fondazione dell'Università degli Studi di Padova nata per promuovere il Trasferimento Tecnologico e la Formazione Post-lauream. UniSMART si propone come punto d'incontro tra università, scienziati, industria e imprenditori, dando risposte concrete alle necessità delle organizzazioni private e pubbliche interessate a intraprendere cammini di innovazione. UniSMART valorizza brevetti, attiva e gestisce progetti di ricerca con l'Ateneo e di consulenza all'innovazione, eroga attività formativa attraverso Master, corsi corporate e di apprendimento permanente, promuove progetti collaborativi europei e attività con studenti e dottorandi.

In tale ottica,

- visto che UniSMART è una Fondazione Universitaria ai sensi del DPR 24 maggio 2001, n° 254, come da Decreto Prefettizio 100/300/2020 del 3 gennaio 2020;
- visto che UniSMART opera in continuità rispetto al precedente stato di società in-house dell'Università, regolato da apposito accordo sottoscritto tra le Parti in data 27.09.2018 che definisce gli aspetti generali dei loro rapporti e le modalità di affidamento in house di incarichi a UniSMART da parte dell'Università per la fornitura di servizi di interesse per l'Ateneo;
- visto che le attività a supporto dell'Università sono dettagliate nello statuto di UniSMART Fondazione, allegato all'atto redatto dal Notaio Lorenzo Robatto in data 14 ottobre 2019 e registrato all'Ufficio delle Entrate di Padova al n. 13088 Serie 1T del 16.10.2019 per la trasformazione di UniSMART Padova Enterprise S.r.l. Unico Socio in Fondazione Universitaria;
- visto l'accordo tra l'Università degli Studi di Padova e Unismart-Fondazione Università degli studi di Padova per attività di supporto all' Area Ricerca Internazionale (ARI) , Global Engagement Office.

UniSMART intende selezionare un/una professionista professionalmente qualificata/a e selezionato/a appositamente secondo le norme vigenti.



### Oggetto e natura dell'incarico e criteri di selezione

Il/La candidato/a avrà il compito di svolgere le attività di:

- supporto alla promozione dell'immagine e della presenza in America Latina dell'Ateneo, tramite l'interazione con università, rappresentanze diplomatiche ed enti pubblici e privati locali (*branding*)
- analisi e monitoraggio delle politiche che interessano l'istruzione superiore in tutti i Paesi della Regione (*policy analysis*)
- supporto al reclutamento di studenti internazionali (recruitment)
- sviluppo e consolidamento di partenariati con università ed enti pubblici e privati locali (*business development*)
- supporto alla promozione delle attività di terza missione di Ateneo

Durata indicativa dell'incarico: 3 anni

Il rapporto contrattuale avrà la forma di un incarico per prestazione d'opera intellettuale e il compenso massimo lordo previsto per l'intera durata dell'incarico ammonterà a € 75.600; in ogni caso tale importo sarà commisurato all'effettivo impegno richiesto.

Tali attività saranno da svolgersi presso la sede che sarà individuata concordemente dalle Parti all'atto della firma del contratto.

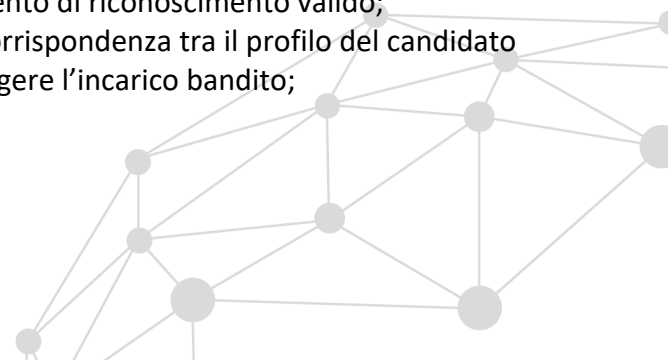
### Requisiti richiesti

- titolo di studio: laurea;
- capacità organizzative e di collaborazione;
- propensione al lavoro di gruppo, con capacità relazionali, empatiche e comunicative;
- capacità di implementare efficacemente le azioni delineate con attitudine al problem solving;
- non avere subito condanne penali che abbiano comportato quale pena accessoria l'incapacità di contrattare con la Pubblica Amministrazione;
- conoscenza del pacchetto MS Office (Word, PowerPoint, Excel);
- ottima conoscenza della lingua spagnola;
- ottima conoscenza della lingua italiana (in caso di cittadini stranieri)
- comprovata esperienza nel mondo dell'università ed in particolare delle università latino americane.

### Modalità di presentazione della candidatura

Le/I candidate/i dovranno inviare la domanda via e-mail a [amministrazione@unismart.it](mailto:amministrazione@unismart.it) con il seguente oggetto "candidatura per la posizione di responsabile latin american desk" entro e non oltre il 2 luglio 2021. Le domande dovranno includere:

- un CV aggiornato che evidenzi le esperienze chiave, eventuali referenze e la pertinenza al profilo descritto in funzione dei requisiti formulati;
- una copia della carta d'identità o di altro documento di riconoscimento valido;
- una lettera di massimo 1 pagina che spieghi la corrispondenza tra il profilo del candidato ed i requisiti e dia conto della motivazione a svolgere l'incarico bandito;



I curricula dovranno essere firmati e datati e dovranno includere la seguente dichiarazione:

“Sono a conoscenza delle sanzioni previste in caso di false attestazioni o dichiarazioni mendaci ai sensi del D.P.R. 445/2000 ed informato di quanto previsto dal GDPR 679/16 (Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati), in relazione al trattamento dei dati personali.”

La/Il candidata/o è consapevole che UniSMART è Titolare del Trattamento dei dati personali conferiti e che gli stessi saranno utilizzati nel rispetto dei principi di correttezza, liceità e trasparenza ai fini del processo di selezione. Inviando la documentazione richiesta in fase di candidatura, ciascun interessato dichiara di aver preso visione dell’informativa reperibile al seguente link e di averne compreso il significato.

### **Modalità di selezione**

UniSMART, d’intesa con l’Area Relazioni Internazionali dell’Università degli Studi di Padova, nominerà una Commissione di Selezione che valuterà le candidature pervenute sulla base della documentazione ricevuta e, se ritenuto necessario dalla commissione stessa, potrà invitare ad un colloquio di approfondimento. Data la natura esplorativa del bando, UniSMART si riserva la facoltà di non procedere ulteriormente rispetto all’eventuale contrattualizzazione della/del candidata/o individuata/o nel caso in cui non soddisfi completamente i requisiti di cui sopra.

Padova, 14/06/2021

