



OPEN POSITION

STAGE UFFICIO FORMAZIONE E ACADEMY

Descrizione della posizione

UniSMART – Fondazione Università degli Studi di Padova, è la fondazione dell'Università di Padova che si occupa di valorizzare la proprietà intellettuale, trasferire brevetti e competenze nonché coinvolgere i ricercatori in progetti di ricerca a contratto con l'industria.

La Fondazione UniSMART supporta inoltre la promozione e la gestione dei Master dell'Università di Padova, oltre che dei percorsi formativi "Life Long Learning", offrendo tutto il supporto tecnico ed amministrativo necessario. L'**unità Academy** sviluppa inoltre corsi corporate per la formazione continua del personale di aziende ed enti del territorio, nazionali ed internazionali. Infine, vengono creati percorsi ed eventi di formazione esperienziale dedicati a studenti, neolaureati e dottorandi, per costruire un ponte con il mondo imprenditoriale. La Fondazione UniSMART è un ambiente dinamico in cui applicare e sviluppare a 360° le proprie competenze per un mondo che evolve.

Per potenziare queste funzioni, la Fondazione intende offrire a giovani neo laureate/i animate/i da **forti interesse e motivazione** a lavorare in ambito formazione, innovazione, collaborazione Università-imprese, uno **stage extracurricolare retribuito** nell'ambito della propria **Unità Academy**.

Lo stage prevede le seguenti attività formativo-pratiche:

- **supporto al team di Academy nella definizione, realizzazione, organizzazione e gestione di proposte formative in essere e di nuovi progetti** (pianificazione delle attività; monitoraggio e supporto delle diverse fasi del corso dall'apertura alla chiusura dei progetti);
- **affiancamento del team nelle riunioni organizzative** insieme a docenti e clienti;
- **supporto nella raccolta e organizzazione delle informazioni utili al corretto svolgimento delle campagne di iscrizione ai corsi** (monitoraggio iscrizioni, implementazione report periodici, gestione relazioni con gli interessati ai corsi);
- **supporto nell'attivazione di stage curricolari per i corsisti** (gestione delle relazioni con gli studenti e monitoraggio pratiche amministrative in sinergia con gli Uffici di Ateneo);
- **supporto nelle pratiche amministrative legate agli incarichi delle docenze;**
- **supporto nell'organizzazione degli spazi dedicati alla didattica** (monitoraggio calendari e registri d'aula, organizzazione delle prenotazioni in base alle diverse esigenze dei corsi);
- **supporto nella gestione e organizzazione della piattaforma Moodle di UniSMART** (creazione degli spazi, gestione utenti, caricamento materiali, gestione problematiche tecniche).

Il patto formativo prevede inoltre una comunicazione **chiara e periodica delle attività svolte e la**

necessità di interfacciarsi e coordinarsi con colleghi, collaboratori, docenti e personale di Ateneo per realizzare le attività di cui sopra.

Requisiti essenziali

Le/I candidate/i devono possedere i seguenti **requisiti essenziali**, che saranno verificati da UniSMART durante il processo di selezione:

- possesso di un titolo di **laurea triennale** o equivalenti e una forte propensione e interesse alle tematiche di **formazione continua**;
- buona conoscenza dei principali **programmi informatici**, in particolare **MS Office** e **G Suite**;
- ottime capacità organizzative, precisione e flessibilità;
- proattività, buone capacità relazionali e di *problem solving*;
- forte propensione al **lavoro di gruppo**;
- buona adattabilità e sensibilità nella **gestione delle relazioni** con diversi interlocutori con cui si verrà in contatto durante l'esperienza di stage (docenti universitari e non, uffici di Ateneo, studenti);
- ottima conoscenza della **lingua italiana**.

Requisiti preferenziali

La presenza di una o più delle seguenti caratteristiche sarà considerata un **plus** per la selezione della/del candidata/o:

- laurea magistrale o equivalente in ambito risorse umane, scienze della formazione o possesso di titoli di formazione universitaria post-lauream o altri corsi specialistici equivalenti coerenti con la posizione bandita.
- buona conoscenza della lingua inglese sia scritta che parlata;
- eventuali esperienze pregresse nella gestione della piattaforma Moodle.

Modalità di presentazione della candidatura

La/il candidata/o dovrà inviare, **entro e non oltre il 15/09/2023**, la propria candidatura via form online alla pagina www.unismart.it/recruiting/ e selezionando la voce "Stage Ufficio Formazione e Academy". Le domande devono includere:

- un **CV** che evidenzi le esperienze chiave, eventuali referenze ed ogni elemento che permetta di valutare la pertinenza al profilo sopra descritto, in funzione dei requisiti formulati;
- una **lettera motivazionale** di 1 pagina in italiano evidenziando la corrispondenza tra il profilo della/del candidata/o ed i requisiti della posizione riportati nel presente avviso;
- una copia della carta d'identità o documento di riconoscimento valido.

I curricula devono essere firmati, datati e devono 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 D.Lgs. n. 196 del 30 giugno 2003 modificato dal GDPR 679/16, in relazione al trattamento dei dati personali."

Il candidato 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: www.unismart.it/gdpr/ e di averne compreso il significato. Eventuali dati relativi allo stato di salute saranno trattati sulla base dell'art. 9.2, lett. b) GDPR. Possono aderire alle chiamate i lavoratori iscritti al collocamento mirato ai sensi della Legge 68/99.

Modalità di selezione

La Fondazione nominerà una Commissione di selezione. Sulla base di una preliminare analisi della documentazione ricevuta e degli eventuali colloqui conoscitivi, la stessa potrà selezionare uno o più candidate/i o non selezionarne alcuno nel caso in cui non soddisfino completamente i requisiti richiesti.

L'attivazione dello stage extracurricolare sarà per n. 40 ore settimanali della durata di 6 mesi a partire da ottobre 2023.

Padova, 01/08/2023

UniSMART
Fondazione Università degli Studi di Padova

UniSMART

Fondazione Università degli Studi di Padova

Sede operativa via P. Beldomandi, 1 - 35137 Padova | Sede legale via VIII febbraio, 2 - 35122 Padova | www.unismart.it | info@unismart.it | +39 049 827 8670
C.F. e P.IVA 04983000284 | PEC: amministrazione@pec.smartunipd.it | REA PD-456469