



## OPEN POSITION

# SUPPORTO ALLA DIDATTICA E TUTORAGGIO D'AULA

**UniSMART - Fondazione Università degli Studi di Padova**, nell'ambito del supporto alla promozione e alla gestione dei Master e degli altri Corsi Post Lauream dell'Università di Padova, intende selezionare collaboratrici/collaboratori professionalmente qualificate/i per il supporto alla didattica ed il tutoraggio d'aula.

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

---

Le/i candidate/i avranno il compito di svolgere le attività a supporto della didattica dei Master/Corsi affidati, come specificato nel seguito. In via esemplificativa e non esaustiva:

- supporto nella programmazione dell'attività didattica;
- gestione dei tirocini utili alla realizzazione del Master;
- monitoraggio dell'attività didattica durante tutto il suo svolgimento compresa la verifica delle presenze;
- gestione delle piattaforme "moodle" e "zoom" per la didattica on-line;
- assistenza alla commissione per la redazione delle prove di accertamento, delle verifiche finali di profitto e dei test di gradimento;
- assistenza organizzativa ai corsisti nel percorso formativo;
- raccolta, organizzazione e diffusione del materiale didattico relativo al master;
- coordinamento dei rapporti didattici tra docenti e corsisti;
- assistenza nella compilazione della relazione finale;
- assistenza nell'espletamento delle procedure formali con i Dipartimenti e gli uffici di Ateneo, nella stesura dei verbali della Direzione nelle fasi di preiscrizione, selezione, immatricolazione dei corsisti.

La durata e il compenso lordo massimo delle collaborazioni che eventualmente verranno attivate verrà definita a seconda della durata del progetto formativo.

Alle collaboratrici ed ai collaboratori selezionati verranno conferiti incarichi di collaborazione professionale in partita IVA o di collaborazione coordinata continuativa per le attività di cui sopra. Tali attività potranno svolgersi telematicamente e/o presso la sede che sarà individuata concordemente da UniSMART e dal candidato selezionato, all'atto della firma del contratto.

---

#### UniSMART

Fondazione Università degli Studi di Padova

## Requisiti richiesti

---

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

- titolo di studio: laurea triennale/magistrale/specialistica o vecchio ordinamento. Qualora il
- titolo sia stato conseguito all'estero, la candidata/il candidato dovrà dimostrarne l'avvenuta
- legalizzazione;
- non aver subito condanne penali che abbiano comportato quale pena accessoria l'incapacità di contrattare con la pubblica amministrazione;
- buona padronanza della "Suite Google", del pacchetto "Microsoft Office" e delle piattaforme "moodle", "kaltura" e "zoom";
- buona conoscenza della lingua inglese scritta e parlata o di una seconda lingua;
- capacità di problem solving e autonomia organizzativa;
- ottime doti relazionali.

## Requisiti preferenziali

---

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

- precedenti esperienze come tutor di Master/Corsi Universitari;
- buona conoscenza dell'ordinamento universitario;
- buona conoscenza della gestione dei Master e Corsi di Area Medica dell'Università degli Studi di Padova.

## 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/](http://www.unismart.it/recruiting/) e selezionare la voce "Assistente organizzativo alla didattica". Le domande relative a questa candidatura 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/](http://www.unismart.it/gdpr/) e di averne compreso il significato.

Possono aderire alle chiamate i lavoratori iscritti al collocamento mirato ai sensi della Legge 68/99.

---

### UniSMART

Fondazione Università degli Studi di Padova

## Modalità di selezione

---

UniSMART, d'intesa con le Direttrici/Direttori dei Master/Corsi 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 di uno o più candidati, nel caso in cui nessuno soddisfi completamente i requisiti di cui sopra.

Padova, 27/07/2023

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](http://www.unismart.it) | [info@unismart.it](mailto:info@unismart.it) | +39 049 827 8670  
C.F. e P.IVA 04983000284 | PEC: [amministrazione@pec.smartunipd.it](mailto:amministrazione@pec.smartunipd.it) | REA PD-456469