

N. posti	Categoria e area	Profilo/Struttura	Ruolo conoscenze capacità
1	categoria D – area amministrativa gestionale	Dipartimento di Scienze Ambientali, Informatica e Statistica (DAIS)	<p>SCOPO DEL RUOLO: presidiare la attività di gestione tecnico amministrativa dei progetti di ricerca finanziati dall'Unione Europea e/o da altri Enti e organismi pubblici e privati.</p> <p>ATTIVITA' E RESPONSABILITA' IN CAPO AL RUOLO:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dare attuazione alla gestione e alla rendicontazione dei progetti finanziati - Gestire i rapporti con gli Enti finanziatori - Gestire il monitoraggio delle attività e dei risultati attesi dei progetti - Gestire le fasi di certificazione della spesa ed audit (di I e II livello) - Fornire supporto all'organizzazione di eventi informativi legati alle attività di comunicazione e disseminazione previste dai progetti - Fornire supporto alla stesura di convezioni derivanti dai progetti finanziati - Fornire supporto nella stesura di accordi NDA (Non Disclosure Agreement), CA (Consortium Agreement) e GA (Grant Agreement) <p>CONOSCENZE E CAPACITA' RICHIESTE:</p> <p><i>Conoscenze generali</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Buona conoscenza del sistema universitario italiano, con particolare riferimento alla normativa relativa al personale dedicato alla ricerca; - Buona conoscenza dello Statuto e organizzazione dell'Università Ca'Foscari (con particolare riferimento alla didattica e alla ricerca) - Buona conoscenza della lingua inglese - Ottima conoscenza della lingua italiana - Buona conoscenza dei principali strumenti di Office Automation, Internet, Posta elettronica <p><i>Conoscenze specialistiche</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Approfondita conoscenza dei programmi di finanziamento comunitari e internazionali e dei relativi quadri normativi - Ottima conoscenza dei processi e delle normative di gestione e rendicontazione dei progetti comunitari e internazionali - Ottima conoscenza delle tecniche di Project Management - <i>Capacità</i>

- Buona capacità relazionale e di cooperazione
- Buona capacità di costruire e gestire relazioni in ambiti organizzativi complessi
- Capacità di lavorare in team
- Ottima capacità di problem solving
- Orientamento all'utenza interna ed esterna

TITOLO DI STUDIO:

A) Diploma di Laurea (DL) conseguito secondo le modalità anteriori all'entrata in vigore del DM n.509/1999 ovvero Laurea Magistrale (LM) conseguita secondo le modalità di cui al DM n.270/2004 o Laurea specialistica (LS) conseguita secondo le modalità successive all'entrata in vigore del DM n.509/1999.

B) Laurea di primo livello (L) ex DM 270/04 e lauree equiparate (ex DM 509/99) ovvero i diplomi delle scuole dirette a fini speciali istituite ai sensi del DPR 10/03/1982, n.162, riconosciuti al termine di un corso di durata triennale, e i diplomi universitari istituiti ai sensi della legge 19/11/1990, n.341 di durata triennale equiparati alle lauree ex DM 509/99 e ex DM 270/04, secondo le tabelle di equiparazione allegate al D.I. 11/11/2011 e successive integrazioni, ai fini della partecipazione ai pubblici concorsi e un anno di esperienza lavorativa specifica attinente la professionalità richiesta prestata presso amministrazioni statali, enti pubblici, pubbliche amministrazioni, enti o aziende private, o come libero professionista.

Il ruolo recepisce il grado di autonomia e di responsabilità stabiliti dal CCNL – Comparto Università del 16/10/2008, tabella A, che prevede un grado di autonomia relativo allo svolgimento di funzioni implicanti diverse soluzioni non prestabilite ed il grado di responsabilità relativa alla correttezza tecnico e/o gestionale delle soluzioni adottate.