



FONDAZIONE  
ALMA MATER TICINENSIS

Repertorio n. 11/24 - Prot. n. 62 – Titolo VII - Classe 1 – Fascicolo 2023\_VII/1

## **AVVISO DI SELEZIONE PER IL CONFERIMENTO DI UN INCARICO DI COLLABORAZIONE COORDINATA E CONTINUATIVA NELL'AMBITO DEL PROGETTO CAREER HOUSE**

### **1. INDIZIONE DELLA SELEZIONE E CONTENUTI DELL'ATTIVITÀ DA SVOLGERE.**

La Fondazione *Alma Mater Ticinensis* è una Fondazione universitaria di diritto privato costituita ai sensi del DPR 24.5.2001 n. 254, con sede in Pavia: al sito [www.almamaterticinensis.eu](http://www.almamaterticinensis.eu) sono consultabili lo Statuto e la documentazione utili a identificarne sia la “missione”, sia l'attività sino a oggi svolta.

La Fondazione AMT è interessata a individuare, mediante procedura comparativa, una collaboratrice/collaboratore da impiegare nell'ambito delle attività di orientamento verso il mercato del lavoro e l'acquisizione di competenze trasversali. La nuova risorsa parteciperà alle iniziative realizzate dalla FAMT con l'Università di Pavia, collaborando con il personale del Centro Orientamento dell'Università, in particolare per lo sviluppo e la realizzazione del progetto *Career House*.

Fondazione *Alma Mater Ticinensis* intende pertanto avviare un contratto di collaborazione coordinata e continuativa, della durata di 12 mesi, per l'attività in oggetto, e pubblica la procedura di selezione come di seguito articolata.

**Durata:** la collaborazione avrà durata di mesi 12.

**Sede:** le attività potranno svolgersi sia online che in presenza presso:

- la sede della Fondazione Alma Mater Ticinensis in via Sant'Ennodio 26
- la sede del Centro Orientamento, Corso Alberto 5
- le strutture dell'Università di Pavia

**Attività:** il profilo prevede attività a supporto dello Staff del Centro Orientamento per la realizzazione di progetti, workshop, webinar, moduli formativi, eventi, incontri con le aziende online e in presenza e tutte le diverse iniziative che saranno realizzate nell'ambito della Career House. È prevista l'interazione con studenti via mail, online e in presenza sia in lingua italiana che in lingua inglese.

Nello specifico, alla risorsa sarà richiesto di collaborare per:

#### **Formazione sulle soft skills**

- Supportare l'organizzazione e la gestione di moduli formativi realizzati per rafforzare le diverse competenze richieste dal mondo del lavoro;
- Svolgere attività di tutor d'aula a supporto dei relatori e dei discenti, nonché degli organizzatori.

#### **Progetti di formazione in collaborazione con le aziende**

- Collaborare alla realizzazione dei progetti formativi che sono promossi in partnership con aziende per integrare la formazione degli studenti in particolare sulle competenze digitali, sui temi di maggiore innovazione e interdisciplinarietà, sull'orientamento e la valutazione di competenze e aspirazioni verso specifici ambiti professionali;
- Coadiuvare lo staff organizzativo in tutte le fasi dei progetti: promozione, adesioni/selezioni, supporto d'aula, supporto alle aziende partner, follow-up di progetto.

Fondazione Alma Mater Ticinensis – Strada Nuova, 65 - 27100 Pavia - C.F. 96055400186- P.I. 02539730180

Uffici: Palazzo Bellisomi-Vistarino, via sant'Ennodio 26 – 27100 Pavia – Tel. 0382 984971 e 986959  
fondazioneamt@certunipv.it – [www.almamaterticinensis.eu](http://www.almamaterticinensis.eu) – [www.palazzovistarino.it](http://www.palazzovistarino.it)



FONDAZIONE  
ALMA MATER TICINENSIS

### **Presentazioni, workshop e laboratori con le aziende e recruiting day ad hoc**

- Garantire il supporto operativo per l'organizzazione e la gestione di eventi realizzati con/per le aziende con diverso grado di complessità: dalla presentazione/workshop alla realizzazione di veri e propri recruiting day;
- Collaborare con lo staff nelle fasi realizzative, nel supporto alle aziende coinvolte e nell'interazione con gli studenti.

### **Preparazione e competenze sul colloquio di lavoro**

- Supportare le fasi di promozione e organizzazione e garantire supporto a staff di progetto, consulenti formatori, studenti;
- Coadiuvare lo staff organizzativo per la gestione delle sessioni di incontro in presenza e, ove necessario, per le attività calendarizzate online.

### **Riunioni con potenziali partner**

- Svolgere attività di assistenza per l'organizzazione e la realizzazione di incontri/riunioni online e in presenza con nuovi potenziali partner.

### **Altre attività**

Poiché il progetto Career House è in fase di sviluppo, nuove azioni e nuove attività potrebbero essere progettate e richiedere la collaborazione della risorsa.

Le attività si svolgeranno nell'ambito degli obiettivi di rafforzamento delle competenze, miglioramento dell'occupabilità e creazione di occasioni di recruiting per studenti e laureati dell'Università di Pavia.

### **Attività trasversali**

- Strutturare materiali informativi a supporto delle attività anche digitali;
- Supportare le diverse fasi organizzative per le attività più operative e di logistica;
- Svolgere attività di tutor d'aula e di supporto all'interazione con l'utenza;
- Coadiuvare nella gestione delle agende e aggiornamento degli strumenti on line per l'organizzazione degli eventi (calendar);
- Utilizzare le piattaforme di placement e gli applicativi funzionali alle attività di orientamento al lavoro;
- Partecipare in modo attivo all'avvio di nuovi progetti per l'orientamento e il Placement di studenti e laureati

## **2. REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE**

Il profilo della risorsa dovrà essere caratterizzato da:

- attitudine al lavoro di gruppo e orientamento all'utenza;
- attitudine ad adeguati comportamenti organizzativi/lavorativi nelle relazioni con i colleghi;
- buone capacità di apprendimento e flessibilità;
- orientamento al problem solving;
- affidabilità e puntualità;
- ottima conoscenza della lingua inglese;
- avanzata capacità di utilizzo del pacchetto Office, dei principali strumenti di Google Workspace e di piattaforme per organizzare riunioni e webinar come Zoom, Webex, Meet.

**Titolo di studio richiesto:** laurea conseguita in ambito umanistico, giuridico, psicologico, politico sociale e scienze della comunicazione.



FONDAZIONE  
ALMA MATER TICINENSIS

**Contratto:** collaborazione coordinata e continuativa, durata 12 mesi.

### 3. MODALITÀ DI SELEZIONE

Tutti gli interessati a proporre la propria candidatura possono inviare il proprio Curriculum Vitae in formato .pdf, comprensivo di copia di un documento di identità e di Codice Fiscale riportante l'espressa autorizzazione al trattamento dei dati personali ai sensi del D.lgs 196/2003 e del Regolamento UE 2016/679, riportante la seguente dicitura: "Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_, consapevole che le dichiarazioni false comportano l'applicazione delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000, dichiara che le informazioni riportate nel seguente curriculum vitae, corrispondono a verità", entro e non oltre **le ore 12.00 del 19 febbraio 2024** all'indirizzo pec [fondazioneamt@certunipv.it](mailto:fondazioneamt@certunipv.it), specificando nella e-mail l'oggetto "Collaborazione coordinata e continuativa –Career House".

La valutazione comparativa dei curricula sarà effettuata sulla base di quanto dichiarato nel curriculum prodotto dai candidati.

La selezione sarà svolta da un'apposita Commissione giudicatrice che verificherà la congruità del profilo rispetto alla posizione richiesta, mediante la comparazione tra i CV dei candidati. Un colloquio orale potrà rendersi necessario.

Gli esiti della valutazione della Commissione saranno disponibili sul sito della Fondazione *Alma Mater Ticinensis*.

### 4. INFORMATIVA SULLA PUBBLICAZIONE DEI DATI.

Si informano gli interessati a partecipare al presente avviso di selezione che i CV presentati saranno trattati solo ai fini della selezione e pertanto trasferiti alla commissione di valutazione e all'ufficio amministrativo della Fondazione AMT per le necessarie fasi di espletamento della selezione stessa.

Pavia, 6 febbraio 2024