



# UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MILANO

Struttura richiedente: **Dipartimento di Scienze Farmacologiche e Biomolecolari**

Sede della struttura: Via G. Balzaretto, 9 - Milano

Categoria C	<b>CODICE 1</b>
Unità di personale: 1	<b>Area amministrativa</b>
<b>Titolo della posizione:</b> Addetto alla Segreteria Amministrativa	
<b>Competenze professionali richieste:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Conoscenza adeguata del contesto universitario e della legislazione universitaria;</li><li>• Conoscenza dei principi di contabilità economico patrimoniale con particolare riguardo al sistema universitario e alla contabilità di forniture e servizi;</li><li>• Conoscenza del Nuovo Codice degli Appalti con particolare riferimento agli acquisti di beni e servizi sotto soglia e dei principi delle norme anticorruzione ANAC;</li><li>• Conoscenza della normativa del lavoro autonomo e assimilato;</li><li>• Conoscenza della normativa inerente alle spese di missione;</li><li>• Conoscenza del Regolamento Generale d'Ateneo e del Regolamento d'Ateneo per l'amministrazione, la finanza e la contabilità;</li><li>• Attuazione legge 190/2012: adempimenti connessi ad obblighi di trasparenza;</li><li>• Capacità di utilizzo di programmi informatici quali word ed excel (pacchetto Office);</li><li>• Buona conoscenza del pacchetto Office;</li><li>• Buone capacità relazionali, predisposizione al lavoro in team e all'apprendimento di nuove competenze.</li></ul>	
<b>Contenuti della posizione:</b> <p>E' richiesto lo svolgimento delle seguenti attività presso il DiSFeB:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Gestione dell'iter degli acquisti: emissione dei buoni d'ordini, liquidazione e pagamento fatture, attraverso l'utilizzo del gestionale U-GOV (ciclo acquisti);</li><li>• Gestione e flusso della spesa connessi ai progetti di ricerca, con l'utilizzo del programma di contabilità U-GOV;</li><li>• Supporto alla gestione dei fondi rendicontabili dei progetti nazionali, europei ed internazionali;</li><li>• Collaborazione alle attività amministrative riguardanti la registrazione dei documenti della struttura mediante il programma Archiflow;</li><li>• Gestione materiale e contabile dei contratti di prestazione occasionale (conferimento incarichi) espletate attraverso l'uso del programma di contabilità U-GOV (ciclo compensi);</li><li>• Gestione materiale e contabile delle missioni, espletate attraverso l'uso del programma di contabilità U-GOV (ciclo missioni).</li></ul>	



# UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MILANO

Struttura richiedente: **Dipartimento di Scienze Farmacologiche e Biomolecolari**

Sede della struttura: Via G. Balzaretto, 9 - Milano

<b>Categoria D</b>	<b>CODICE 2</b>
Unità di personale: 1	<b>Area tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati</b>
<b>Titolo della posizione:</b> Esperto nella gestione e funzionamento di piattaforme ad alta tecnologia ed elevata automazione in ambito farmacologico e biomolecolare	
<b>Competenze professionali richieste:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Ottima conoscenza delle principali tecniche di biochimica e biologia molecolare, quali PCR, PCR quantitativa (setup degli esperimenti, esecuzione ed analisi dei dati), ELISA, elettroforesi di proteine, Western blotting, immunocitochimica, dosaggi enzimatici-colorimetrici, colture cellulari.</li><li>• Competenza in colture cellulari primarie e immortalizzate, inclusa esperienza in trattamenti farmacologici e tossicologici</li><li>• Esperienza nell'utilizzo di modelli sperimentali, sia in vitro che in vivo, per lo screening e la valutazione di biomarcatori e di molecole ad attività farmacologica</li><li>• Ottima conoscenza delle principali metodiche analitiche e/o cromatografiche per la valutazione ed identificazione di biomarcatori e di molecole ad attività farmacologica</li><li>• Ottima conoscenza della lingua inglese sia parlata che scritta</li></ul>	
Si richiede la Laurea in discipline scientifiche.	
<b>Contenuti della posizione:</b> <p>E' richiesto lo svolgimento delle seguenti attività presso il DiSFeB:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• preparazione di campioni biologici e successivo screening per valutazione di biomarcatori e di molecole ad attività farmacologica</li><li>• messa a punto di metodiche specifiche e innovative di biochimica, biologia cellulare e molecolare per l'analisi di espressione genica</li><li>• messa a punto e utilizzo di approcci OMICI su campioni biologici</li></ul>	



# UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MILANO

Struttura richiedente: **Dipartimento di Scienze per gli Alimenti, la Nutrizione e l'Ambiente**  
Sede della struttura: Via Mangiagalli, 25 - Milano

<b>Categoria D</b>	<b>CODICE 3</b>
Unità di personale: 1	<b>Area Amministrativa Gestionale</b>
<b>Titolo della posizione:</b> Referente del Dipartimento per la Ricerca e la qualità	
<b>Competenze professionali richieste:</b> La figura richiesta dovrà possedere le seguenti capacità e conoscenze: <ul style="list-style-type: none"><li>• Conoscenza adeguata della legislazione universitaria e dello Statuto dell'Ateneo e dei regolamenti principali;</li><li>• Conoscenza dei sistemi di assicurazione della qualità nel sistema universitario;</li><li>• Conoscenza dei meccanismi nazionali per la valutazione della qualità della didattica, ricerca e della terza missione;</li><li>• Monitoraggio delle opportunità di finanziamento, privato e pubblico, della ricerca;</li><li>• Esperienza nella redazione e revisione di testi e budget relativi a progetti di ricerca, in italiano e inglese, preferibilmente nelle aree "Life Science" e "Physical Engineering";</li><li>• Capacità di preparare e presentare rapporti di attività e seminari formativi;</li><li>• Buona conoscenza della lingua inglese parlata e scritta;</li><li>• Buona conoscenza degli strumenti informatici (pacchetto Microsoft Office);</li><li>• Autonomia organizzativa, capacità relazionali, di problem solving e di lavoro di gruppo.</li></ul> <p>Si richiede la Laurea in <b>materie scientifiche</b> conseguito secondo le disposizioni di cui al D.M. 509/1999 e al D.M. 270/2004, come successivamente modificato e integrato, ovvero secondo le disposizioni previgenti ai predetti decreti ministeriali.</p>	
<b>Contenuti della posizione:</b> La figura richiesta <b>di occuperà di:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Supportare le attività della Direzione, dei Presidenti di Collegio Didattico e delle Commissioni interne per la raccolta dei dati ai fini della programmazione del personale docente, dell'assicurazione della qualità per didattica, ricerca e terza missione e per il monitoraggio degli obiettivi del Piano triennale del Dipartimento;</li><li>• Supportare i docenti e ricercatori del Dipartimento nell'individuazione di opportunità di finanziamento, nella predisposizione delle domande e nelle procedure deliberative rapportandosi alla Direzione Servizi per la Ricerca;</li><li>• Supportare i docenti e ricercatori del Dipartimento nelle attività di valorizzazione dei risultati della ricerca rapportandosi alla Direzione Trasferimento Tecnologico.</li></ul>	