



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MILANO

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

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

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



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MILANO

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

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

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



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

Categoria D	CODICE 3
Unità di personale: 1	Area Amministrativa Gestionale
Titolo della posizione: Referente del Dipartimento per la Ricerca e la qualità	
Competenze professionali richieste: La figura richiesta dovrà possedere le seguenti capacità e conoscenze: <ul style="list-style-type: none">• Conoscenza adeguata della legislazione universitaria e dello Statuto dell'Ateneo e dei regolamenti principali;• Conoscenza dei sistemi di assicurazione della qualità nel sistema universitario;• Conoscenza dei meccanismi nazionali per la valutazione della qualità della didattica, ricerca e della terza missione;• Monitoraggio delle opportunità di finanziamento, privato e pubblico, della ricerca;• 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";• Capacità di preparare e presentare rapporti di attività e seminari formativi;• Buona conoscenza della lingua inglese parlata e scritta;• Buona conoscenza degli strumenti informatici (pacchetto Microsoft Office);• Autonomia organizzativa, capacità relazionali, di problem solving e di lavoro di gruppo. <p>Si richiede la Laurea in materie scientifiche 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>	
Contenuti della posizione: La figura richiesta di occuperà di: <ul style="list-style-type: none">• 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;• 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;• Supportare i docenti e ricercatori del Dipartimento nelle attività di valorizzazione dei risultati della ricerca rapportandosi alla Direzione Trasferimento Tecnologico.	