



Struttura richiedente: CENTRO FUNZIONALE DELLE AZIENDE AGRARIE D'ATENEO

Sede della struttura: Azienda Agraria didattico-sperimentale "Angelo Menozzi" di Landriano (PV)

Categoria EP	CODICE 1
Unità di personale: 1	Area Tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati
Titolo della posizione: Esperto tecnico per Il Centro Funzionale Aziende Agrarie - CFAA	
Competenze professionali richieste:	
<u>Competenze e requisiti obbligatori</u>	
<ul style="list-style-type: none">• Esperienza lavorativa pluriennale in campo agricolo/zootecnico e specificamente a livello di azienda agro-zootecnica, con responsabilità tecniche e amministrativo/gestionali;• Capacità di analisi qualitativa e quantitativa di dati nell'ambito del settore agricolo/zootecnico;• Capacità manageriale e in particolare di gestione di Aziende pubbliche del settore agro-zootecnico;• Conoscenza delle tecniche di project management;• Conoscenza parlata e scritta della lingua inglese;• Conoscenze informatiche (livello minimo full standard - ECDL);• Capacità di individuazione e anticipazione dei problemi nonché di tempestiva risoluzione;• Capacità di leadership;• Capacità di lavorare in gruppo, relazionandosi con altre persone e svolgendo un ruolo di interfaccia e coordinamento;• Laurea magistrale in ambito scientifico.	
<u>Ulteriori requisiti</u>	
<ul style="list-style-type: none">• Abilitazione alla pratica della libera professione come dottore Agronomo;• Attestati di corsi tecnici di perfezionamento in campo agricolo/zootecnico, della sicurezza e HACCP;• Partecipazione a progetti di ricerca applicata in campo agricolo/zootecnico;• Conoscenza di una seconda lingua europea.	
Contenuti della posizione:	
La figura richiesta avrà la Responsabilità di:	
<ul style="list-style-type: none">• Assicurare l'esecuzione delle delibere del Consiglio di indirizzo del Centro aziende agrarie d'Ateneo - CFAA;• In accordo con il Presidente del Centro Aziende Agrarie d'Ateneo, avere funzioni di proposta e coordinamento delle attività delle Unità operative afferenti al CFAA;• Coordinare la gestione tecnica delle unità operative e del personale tecnico afferente al CFAA e il funzionamento dei beni, dei servizi e delle apparecchiature a disposizione del CFAA e garantirne l'efficiente utilizzo;• Sovrintendere alle ordinazioni di quanto occorre al funzionamento del CFAA;• Curare i rapporti con i soggetti esterni specializzati in campo agricolo e zootecnico selezionati dall'Ateneo, in qualità di direttore dell'esecuzione dei contratti posti in essere dal Centro;• Informare il Presidente e il Consiglio di indirizzo sull'andamento dell'attività del CFAA.	



Struttura richiedente: **DIREZIONE SERVIZI PER LA RICERCA**

Sede della struttura: Via Festa del perdono, 7 - Milano

Categoria C	CODICE 2
Unità di personale: 1	Area Amministrativa
Titolo della posizione: attività, presso il Settore Accordi Ricerca ed Elaborazione Dati - Ufficio Elaborazione Dati e Web Ricerca, di redazione e pubblicazione delle pagine WEB su lastatale@work e alla Elaborazione Dati della Ricerca (progetti e contratti)	
Competenze professionali richieste: <ul style="list-style-type: none">• Conoscenza di base dei principali strumenti di finanziamento per la ricerca (<i>i.e. Programmi Quadro UE-PRIN</i>);• Conoscenza di base dei principali CMS per la redazione di pagine WEB (<i>i.e. open text</i>);• Capacità redazionali per il WEB editing dell'intranet di Ateneo;• Buona conoscenza di Excel con riferimento alle tecniche di analisi statistica;• Capacità di interrogare le banche dati interne ed esterne;• Conoscenza della lingua inglese parlata e scritta;• Predisposizione a lavorare per obiettivi, per progetti e in team;• Capacità di organizzazione del lavoro affidato;• Rispetto delle scadenze e degli obiettivi.	
Contenuti della posizione: <p>La figura richiesta dovrà occuparsi delle seguenti attività:</p> <ul style="list-style-type: none">• Redazione e pubblicazione delle pagine WEB della Direzione Servizi per la Ricerca su lastatale@work;• Raccolta ed elaborazione dati, anche mediante l'utilizzo di applicativi e database informatici interni ed esterni, e predisposizione di report;• Gestione dei flussi informativi sul gestionale di Ateneo della ricerca IRIS-AP;• Supporto informatico alle attività della Direzione;• Attività di interfaccia con la Direzione ICT per tutte le attività di monitoraggio software e hardware.	