



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MILANO

Struttura richiedente: DIREZIONE SERVIZI PER LA RICERCA
SETTORE MANAGEMENT PER LA RICERCA - UFFICIO CONSULENZA E SUPPORTO GESTIONALE DEI
PROGETTI DI RICERCA

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

Categoria C	CODICE 1
Unità di personale: 1	Area amministrativa
Titolo della posizione: Supporto e assistenza nelle attività di gestione e controllo dei processi amministrativi dei finanziamenti per la ricerca	
Competenze professionali richieste: La figura professionale dovrà avere un'ottima conoscenza ed esperienza nei processi amministrativi di gestione, controllo e rendicontazione dei finanziamenti per la ricerca nazionali e internazionali. La figura richiesta dovrà possedere: <ul style="list-style-type: none">• buona conoscenza delle normative sui principali finanziamenti per la ricerca sia in ambito nazionale che internazionale;• esperienza nei processi relativi alla gestione, controllo e rendicontazione dei progetti ricerca nazionali e internazionali;• conoscenza del sistema universitario, con particolare riferimento alla normativa di riferimento per il personale dedicato alla ricerca (L. 240/2010 e successive integrazioni);• conoscenza del Regolamento Generale d'Ateneo e del Regolamento d'Ateneo per l'amministrazione, la finanza e la contabilità;• conoscenza delle disposizioni normative inerenti all'attività contrattuale delle pubbliche amministrazioni con particolare riferimento al regolamento sull'attività negoziale di Ateneo;• piena conoscenza delle logiche operative poste a base del modulo UGOV progetti;• conoscenza della lingua inglese;• ottima conoscenza dei principali strumenti di <i>Office Automation</i>, Internet, Posta elettronica;• capacità di gestire relazioni in ambiti organizzativi complessi;• orientamento al <i>problem solving</i>, al lavoro di gruppo, al servizio all'utenza.	
Contenuti della posizione: La figura professionale dovrà svolgere le attività di supporto nei processi amministrativi e di controllo delle procedure legate alla fase <i>post-award</i> dei finanziamenti istituzionali per la ricerca. In particolare, dovrà: <ul style="list-style-type: none">• provvedere all'analisi dei bandi;• procedere nell'istruttoria dei documenti relativi all'accettazione dei finanziamenti;• assicurare supporto in fase di negoziazione e autorizzazione dei progetti di ricerca;• garantire un ruolo consulenziale e di supporto tecnico alle strutture dipartimentali per tutti gli aspetti legati alla gestione e alla rendicontazione dei progetti di ricerca;• garantire supporto alle strutture dell'Ateneo nella fase di autorizzazione dei progetti nel modulo UGOV Progetti.	