



# UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MILANO

Struttura richiedente: **Direzione Servizi per la Ricerca**

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

Categoria D	<b>CODICE 1</b>
Unità di personale: 1	<b>Area Amministrativa-Gestionale</b>
<b>Titolo della posizione:</b> Esperto nella Gestione dei Finanziamenti alla Ricerca	
<b>Competenze professionali richieste:</b> La figura professionale dovrà possedere comprovata conoscenza dei processi amministrativi di gestione, controllo e rendicontazione dei Progetti di Ricerca finanziati dall'Unione Europea e da altri enti e organismi, pubblici e privati, nazionali e internazionali. La figura dovrà possedere: <ul style="list-style-type: none"><li>• approfondita conoscenza delle normative e dei processi di negoziazione, gestione e rendicontazione dei principali finanziamenti nazionale e internazionali per la ricerca, con particolare riferimento ai finanziamenti nell'ambito dei programmi quadro europei;</li><li>• ottima conoscenza delle tecniche di <i>Project Management</i> e dei meccanismi di coordinamento e controllo dei progetti di ricerca;</li><li>• conoscenza del sistema universitario, con particolare riferimento alla normativa riguardante il personale dedicato alla ricerca (Legge nr. 240/2010 e ss.mm.ii.);</li><li>• conoscenza dello Statuto di Ateneo e del Regolamento d'Ateneo per l'amministrazione, la finanza e la contabilità;</li><li>• conoscenza delle disposizioni normative inerenti all'attività contrattuale delle Pubbliche Amministrazioni, con particolare riferimento al Codice degli Appalti, e del Regolamento sull'attività negoziale di Ateneo;</li><li>• capacità di comunicare e scrivere fluentemente in lingua inglese, lingua utilizzata come strumenti di lavoro;</li><li>• ottima conoscenza dei principali strumenti di <i>Office Automation</i>, <i>Internet</i>, Posta elettronica;</li><li>• capacità di gestire relazioni in ambiti organizzativi complessi;</li><li>• orientamento al <i>problem solving</i>, al lavoro di gruppo, al servizio all'utenza.</li></ul>	
<b>Contenuti della posizione:</b> La figura professionale dovrà dedicarsi alle attività di amministrazione e controllo delle procedure legate alla fase <i>post-award</i> dei finanziamenti per la ricerca. In particolare, dovrà: <ul style="list-style-type: none"><li>• provvedere all'analisi dei bandi con particolare attenzione alle regole di gestione e rendicontazione;</li><li>• procedere nell'istruttoria dei documenti relativi all'accettazione dei finanziamenti;</li><li>• assicurare supporto in fase di negoziazione e autorizzazione dei progetti di ricerca;</li><li>• svolgere attività di consulenza e supporto amministrativo-gestionale alle strutture dell'Ateneo per tutti gli aspetti legati alla gestione e alla rendicontazione dei progetti di ricerca.</li></ul>	



# UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MILANO

Struttura richiedente: **Direzione Innovazione e Valorizzazione delle Conoscenze**

Sede della struttura: Milano

Categoria D	CODICE 2
Unità di personale: 1	Area Amministrativa-Gestionale
<b>Titolo della posizione:</b> Addetto alla Gestione delle Attività Sportive	
<b>Competenze professionali richieste:</b> La figura professionale dovrà possedere le competenze e le conoscenze necessarie al monitoraggio strutturale e funzionale degli Impianti Sportivi e delle relative attività, anche non agonistiche, che si svolgono in essi. Dovrà inoltre gestire i budget di progetto e monitorarne lo svolgimento verificando l'andamento delle singole attività. La figura dovrà possedere: <ul style="list-style-type: none"><li>• conoscenza degli indicatori di performance dei progetti e delle modalità di monitoraggio degli stessi;</li><li>• conoscenza e capacità di utilizzo dei grafici Gantt;</li><li>• capacità di stesura di un piano di comunicazione;</li><li>• conoscenza del pacchetto <i>Microsoft Office</i>;</li><li>• conoscenza e capacità di utilizzo degli strumenti <i>cloud</i> per la condivisione con i collaboratori di calendari, scadenze e obiettivi;</li><li>• conoscenza della lingua inglese.</li></ul>	
<b>Contenuti della posizione:</b> La figura professionale dovrà dedicarsi al supporto, alla gestione, allo sviluppo e all'implementazione delle attività sportive rivolte a tutta la comunità dell'Ateneo (docenti, personale tecnico-amministrativo e, soprattutto, studenti). Dovrà favorire i processi di identificazione e aggregazione e contribuire alla Terza Missione dell'Ateneo. In particolare, dovrà occuparsi di: <ul style="list-style-type: none"><li>• organizzare, dal punto di vista tecnico e logistico, eventi sportivi e/o ricreativi per gli studenti dell'Ateneo;</li><li>• coordinare le attività degli staff tecnici delle squadre di diversi sport;</li><li>• gestire le squadre sportive sul piano logistico e amministrativo nelle relazioni con CUS Milano, con le Federazioni Sportive di riferimento e con gli Enti di Promozione Sportiva del territorio, sia nazionali sia internazionali;</li><li>• gestire <i>front-office</i> e <i>back-office</i>:<ul style="list-style-type: none"><li>- iscrizioni a CUS Milano e ad attività specifiche tramite l'utilizzo del database gestionale E-CUS;</li><li>- gestione amministrativa degli incassi;</li><li>- approvvigionamento e gestione del materiale di cancelleria;</li><li>- gestione delle relazioni con la Segreteria Centrale di CUS Milano.</li></ul></li></ul>	