



**AVVISO DI MOBILITA' VOLONTARIA**  
(ai sensi dell'art. 30 comma 1 del D. lgs. 165/2001).

Si rende noto che presso l'Università degli Studi di Ferrara è disponibile, per trasferimento, la seguente posizione:

**n. 1 posto di Categoria D Area Amministrativa gestionale presso l'Ufficio Orientamento, welcome e incoming di questo Ateneo.**

Requisiti richiesti:

<b>Titolo di studio</b>	<b>Conoscenze richieste</b>	<b>Esperienza richiesta</b>
laurea triennale o magistrale o laurea specialistica o laurea vecchio ordinamento	<ul style="list-style-type: none"><li>• Conoscenza dell'offerta formativa di Ateneo</li><li>• Conoscenza della normativa di riferimento e delle procedure amministrative che regolano l'accesso ai corsi universitari con titolo italiano o estero e capacità di applicazione e gestione;</li><li>• Conoscenza del sistema informativo di gestione delle carriere studenti di Ateneo, con particolare riferimento ai processi di ingresso;</li><li>• Conoscenza delle linee guida relative al programma Erasmus, con particolare riferimento alla mobilità in entrata "incoming";</li><li>• Capacità di relazionarsi con le istituzioni nazionali e internazionali di riferimento per l'accesso agli studi universitari;</li><li>• Capacità di progettare bandi e gestire le procedure di selezione per l'assegnazione di borse di studio;</li><li>• Conoscenza della normativa di riferimento sui percorsi per le competenze trasversali e per l'orientamento (PCTO);</li><li>• Capacità di gestire convenzioni con enti esterni;</li><li>• Capacità di coordinare l'organizzazione e la gestione di eventi di orientamento e accoglienza rivolti a studenti e futuri studenti, anche stranieri.</li><li>• Conoscenza e applicazione dei principi di comunicazione digitale per la scrittura su siti</li></ul>	nelle materie previste dal profilo professionale;



	<p>web ed il supporto online o via chat agli studenti;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Ottima conoscenza della lingua inglese;</li><li>• Buone capacità di utilizzo di Office Automation (word, excel, posta elettronica, internet), suite di Google, Titulus, U-Sign.</li><li>• Buone capacità relazionali e di negoziazione</li><li>• Buone capacità organizzative e di pianificazione</li></ul>	
--	--	--

### **Requisiti per l'ammissione alla procedura di mobilità.**

Possono presentare domanda di partecipazione alla procedura di mobilità coloro che siano in possesso dei seguenti requisiti:

- essere in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato in un'amministrazione di cui all'art. 1 del D. lgs. 165/2001;
- essere attualmente inquadrati nella categoria e area corrispondenti al profilo indicato (in caso di appartenenza al Comparto Università) o equivalenti (in caso di appartenenza ad altro comparto)

Si ricorda che l'assunzione per trasferimento potrà avvenire solamente con il consenso dell'Amministrazione di appartenenza.

Le domande di trasferimento del personale appartenente alla stessa categoria e area del posto da ricoprire, sottoscritte e indirizzate al Direttore Generale dell'Università degli Studi di Ferrara dovranno pervenire a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, ovvero consegnate a mano all'Ufficio Protocollo, Posta e Conservazione Digitale (dal lunedì al venerdì dalle ore 9.00 alle ore 12.30 e il martedì dalle 15.00 alle 16.30) – Università degli Studi di Ferrara – Via Ariosto, 35 – 44121 Ferrara, ovvero attraverso invio tramite PEC all'indirizzo: [ateneo@pec.unife.it](mailto:ateneo@pec.unife.it); affinché la trasmissione sia ritenuta valida, è necessario che venga utilizzata una casella di posta elettronica certificata (PEC) riconducibile univocamente all'aspirante candidato; pertanto NON sarà ritenuta



ammissibile la domanda inviata da casella di posta certificata di soggetto diverso dall'istante o da casella di posta elettronica semplice, pena esclusione

**entro il 30 ottobre 2020**

L'istanza di cui sopra, redatta in carta libera, dovrà contenere:

- dati anagrafici completi;
- categoria e area di appartenenza;
- sede di servizio.

Gli interessati dovranno, inoltre, allegare alla domanda:

- curriculum professionale, con l'indicazione del titolo di studio posseduto e dell'esperienza lavorativa maturata, nonché degli eventuali corsi di formazione e aggiornamento frequentati dai quali si evinca il possesso di una professionalità strettamente correlata a quella dei posti elencati;
- autocertificazione dei periodi di servizio prestato presso l'Amministrazione di appartenenza e dei profili rivestiti, nonché della situazione familiare del dipendente, con particolare riferimento a: carichi di famiglia, portatori di handicap accertato ai sensi della Legge 104/92, ricongiungimento al coniuge, ecc.
- nulla osta dell'Amministrazione di appartenenza e disponibilità della stessa a concludere il trasferimento per mobilità entro 60 giorni dalla data di presentazione dell'istanza.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di valutare la professionalità posseduta dai richiedenti mediante colloqui attitudinali volti ad accertare l'idoneità all'espletamento delle mansioni richieste. Questa Amministrazione si riserva la facoltà di non accogliere le domande di trasferimento ove tale idoneità non venga riscontrata.

Si informa, altresì, che è già stata attivata la procedura di mobilità di cui all'art. 34-bis D.to Lgs. 165/2001: pertanto il trasferimento di cui trattasi potrà aver corso solo nel caso in cui la predetta procedura abbia esito negativo.

**IL DIRETTORE GENERALE**  
Firmato digitalmente  
Ing. G. Galvan