



UNIVERSITÀ degli STUDI MAGNA GRÆCIA di CATANZARO

AVVISO AL PERSONALE DIPENDENTE UMG

Si porta a conoscenza del personale dipendente UMG che, per le esigenze del Dipartimento di Giurisprudenza, Economia e Sociologia, l'Ateneo ha la necessità di individuare n. 1 (una) unità di personale alla quale affidare lo svolgimento delle seguenti attività:

- Collaborazione nel Front office con studenti, dottorandi, specializzandi e docenti CdS, SSPL e Dottorato; cura avvisi online, differimenti di lezione/esami, variazioni orari lezioni, esami ed eventi (convegni, seminari) del Dipartimento DiGES;
- Aggiornamento del sito web del Dipartimento
- Supporto all'utilizzo della piattaforma e-learning, relativamente alle attività del Dipartimento (CdL - Dottorato di ricerca - SSPL);
- Aggiornamento pagine social network del Dipartimento;
- Attività di supporto alla calendarizzazione delle lezioni SSPL e dei seminari del Dottorato di ricerca; raccolta dati per le pratiche *ex art. 23, co. 1, L. 240/2010* della SSPL;
- Predisposizione bozze attestazioni per Dottorato di Ricerca e SSPL (attestazioni frequenza, tirocinio ecc.);
- Collaborazione alla gestione delle prenotazioni degli studenti dei CdL;
- Collaborazione alle attività dell'ufficio didattico, dottorato e SSPL.

L'unità di personale dovrà essere in possesso dei seguenti requisiti:

- 1) Possesso della Laurea Magistrale;
- 2) Adeguata conoscenza delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse;
- 3) Buona conoscenza della lingua inglese;
- 4) Requisito di preferenza: precedente esperienza compatibile con l'attività lavorativa da svolgere.

Lo svolgimento della suddetta attività dovrà essere assicurato per 12 mesi.

Gli interessati possono presentare la propria candidatura entro il 28-12-2021 ore 12:00, inviando relativa istanza corredata dal documento d'identità in corso di validità, dal Curriculum Vitae autocertificato ai sensi del DPR n. 445/2000, e dalla eventuale documentazione aggiuntiva, a mezzo posta elettronica certificata (PEC) all'indirizzo protocollo@cert.unicz.it, ovvero mediante consegna a mano presso l'Ufficio Protocollo di Ateneo.

L'affidatario dell'incarico dovrà produrre il *nulla-osta* dell'Area/Struttura di appartenenza prima della stipula del contratto.

Catanzaro, 21-12-2021

Il Direttore Generale
Dott. Roberto Sigilli