

CAT-AREA	SEDE	TITOLO DI STUDIO	COMPETENZE E CONOSCENZE RICHIESTE
D area amministrativa - gestionale	Sedi di Pisa e Firenze Servizio alla Ricerca e al Trasferimento Tecnologico	<p>Laurea di primo livello (L) conseguita secondo il nuovo ordinamento ai sensi del D.M. 270/2004, appartenente ad una delle seguenti classi: (L-14) Scienze dei servizi giuridici, (L-18) Scienze dell'economia e della gestione aziendale, (L-33) Scienze economiche, (L-16) Scienze dell'amministrazione e dell'organizzazione;</p> <p>ovvero</p> <p>Laurea di primo livello (L) conseguita ai sensi del D.M. 509/99 appartenente ad una delle seguenti classi: (02) Scienze dei servizi giuridici (31) Scienze giuridiche, (17) Scienze dell'economia e della gestione aziendale, (28) Scienze economiche, (19) Scienze dell'amministrazione;</p> <p>ovvero</p> <p>Diploma di laurea del previgente ordinamento in uno dei seguenti corsi di laurea: Giurisprudenza, Economia e Commercio, Scienze dell'Amministrazione;</p> <p>ovvero</p> <p>Laurea specialistica (LS) conseguita ai sensi del D.M. 509/99 appartenente ad una delle classi di lauree specialistiche equiparate con D.I. 9.7.2009 ai predetti diplomi di laurea del previgente ordinamento (colonna 3 della</p>	<p>La posizione da ricoprire, nel rispetto del grado di autonomia e responsabilità previsti per la categoria D dal vigente CCNL, sarà preposta al supporto amministrativo, gestionale e contabile alle strutture della Scuola preposte al supporto alla ricerca e al trasferimento tecnologico e di conoscenze.</p> <p>Tale figura dovrà possedere conoscenze in materia di:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- diritto amministrativo, di diritto pubblico e di legislazione universitaria;</li> <li>- normativa in materia di contratti di appalto di lavori, servizi e forniture;</li> <li>- contabilità economico-patrimoniale, con particolare riferimento al sistema universitario ed alla gestione contabile per progetti e commesse di ricerca collaborativa con le imprese;</li> <li>- attività di supporto amministrativo e contabile in materia di ricerca regionale, nazionale, europea e internazionale e nelle tematiche attinenti alla valorizzazione dei risultati della ricerca (progettazione, monitoraggio, rendicontazione e audit);</li> <li>- attività di supporto al finanziamento della ricerca, inclusi i progetti collegati al trasferimento tecnologico e di conoscenze, innovazione e imprenditorialità accademica;</li> <li>- normativa in materia di privacy, trasparenza, anticorruzione e tutela della proprietà intellettuale;</li> <li>- attività di supporto alla progettazione di percorsi formativi e di sensibilizzazione sui temi della ricerca e dell'innovazione per allievi e personale docente e ricercatore della Scuola;</li> <li>- attività di supporto alla gestione delle relazioni con le imprese esterne e con le spin-off della Scuola, con competenze richieste quindi anche in tema di business plan, organizzazione aziendale, protezione della proprietà intellettuale;</li> <li>- ottima conoscenza della lingua inglese, sia parlata che scritta, e</li> </ul>

CAT-AREA	SEDE	TITOLO DI STUDIO	COMPETENZE E CONOSCENZE RICHIESTE
		<p>tabella allegata al D.I. 9.7.2009); ovvero</p> <p>Laurea magistrale (LM) conseguita ai sensi del D.M. 270/2004 appartenente ad una delle classi di lauree magistrali equiparate con D.I. 9.7.2009 ai predetti diplomi di laurea del previgente ordinamento (colonna 4 della tabella allegata al D.I. 9.7.2009).</p>	<p>ottima conoscenza degli strumenti informatici, con particolare riferimento al pacchetto Microsoft Office o equivalente.</p> <p>La figura individuata deve possedere spirito di iniziativa, capacità di elaborare proposte e organizzare e programmare la propria attività lavorativa definendo con metodo i tempi, le fasi e le priorità. Deve avere un'ottima capacità di lavorare in gruppo ed essere in grado di relazionarsi correttamente con gli utenti interni ed esterni dimostrandosi partecipe e collaborativa ed attivandosi nel cercare accordi e soluzioni comuni.</p>