



ALLEGATO 1

Scheda 1

| | |
|--|---|
| Posti | N. 3 |
| Progetti | PNRR Missione 4 "Istruzione e Ricerca" – Componente 1 "Potenziamento dell'offerta dei servizi all'istruzione: dagli asili nido all'Università Dalla ricerca all'impresa – Linee di investimento: 3.4 PRJ-1866 (MARE) 3.4 PRJ-1865 (NewSEASON) 3.4 PRJ-1864 (WAGON2AFRICA) |
| CUP Progetti | B71I24000240006, D71I24000300001, E17G24000420006 |
| Categoria e Settore | EP Settore Amministrativo - Gestionale |
| Durata contratto | 18 mesi |
| Sede di svolgimento dell'attività di ricerca | Università degli Studi di Palermo – Direzione Generale – Servizio Speciale Relazioni Internazionali |
| Titoli per l'accesso | Possesso di laurea specialistica, magistrale o laurea VO |
| Qualificazione professionale richiesta | <ul style="list-style-type: none"> • Attestata esperienza in gestione di progetti nazionali ed europei; collaborazioni nel settore delle pubbliche amministrazioni; conoscenza delle tecniche di project management e dei meccanismi di coordinamento e rendicontazione di progetti. • Conoscenza certificata della Lingua Inglese almeno di livello B2 (rilasciata da enti certificatori accreditati presso il Ministero dell'Istruzione e del Merito). |
| Attività di supporto tecnico sul seguente programma di lavoro | <p>Nell'ambito dei Progetti indicati deve svolgere le seguenti attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> • supporto al coordinamento dei progetti TNE, dei singoli Piani di Lavoro delle Milestones e dei WP ed alle attività previste, garantendo un costante rapporto con il referente scientifico, i partner e gli uffici centrali preposti alla gestione del progetto; • supporto tecnico nelle attività di monitoraggio fisico-procedurale, rendicontazione finanziaria, reportistica nonché promozione e diffusione delle iniziative dei progetti; • analisi dello stato di avanzamento delle attività, delle criticità e delle relative azioni di mitigazione attraverso strumenti di rilevazione adeguati alla natura, caratteristiche e contenuti delle azioni, nonché al sistema degli indicatori di risultato e di realizzazione previsti in fase di progettazione; • supervisione e coordinamento degli approvvigionamenti di beni e servizi necessari da parte di tutte le unità operative dell'Ateneo coinvolte nella realizzazione del progetto in raccordo con il referente scientifico del progetto e i referenti scientifici dei singoli partner; • supporto tecnico e organizzativo ai docenti/ricercatori impegnati nelle attività tecnico-scientifiche in raccordo con il referente scientifico del progetto; • supporto tecnico al referente scientifico del progetto nei rapporti con le risorse umane impegnate nella realizzazione delle attività progettuali; • raccolta e analisi dati di progetto/indicatori, garantendo la qualità ed accuratezza delle informazioni raccolte, adottando tutte le misure necessarie per il raggiungimento dei target e delle milestones dei progetti; • redazione, quando necessario anche in lingua inglese, di relazioni periodiche sullo stato di avanzamento delle fasi di lavoro |



| | |
|-----------------------------|--|
| | <p>dei progetti TNE in relazione alle attività assegnate, analisi delle eventuali criticità ed elaborazione di soluzioni migliorative;</p> <ul style="list-style-type: none">• partecipazione ad incontri, riunioni e gruppi di lavoro;• elaborazione, quando necessario anche in lingua inglese, di documenti, paper e piani di azione;• ogni altra attività che dovesse risultare utile e/o necessaria al raggiungimento degli obiettivi e dei risultati di progetto. <p>Nello svolgimento delle attività si prevede la collaborazione trasversale con i diversi uffici preposti alla gestione dei progetti al fine di garantire l'efficace e tempestiva realizzazione delle attività programmate.</p> |
| Competenze richieste | Competenze nella gestione di progetti, nelle tecniche di project management e nell'uso esperto di applicativi dedicati, incluso quelli per la creazione di documenti di testo, grafici e fogli di calcolo. |
| Lingua straniera | Inglese |