



POLITECNICO
MILANO 1863

Milano,

10 GIU. 2016

Prot. **45457**
Class. I/9

Ai Direttori Generali
delle Università
e degli Istituti Universitari

**AREA RISORSE UMANE E
ORGANIZZAZIONE**

Loro Sedi

OGGETTO: Avviso mobilità di comparto ai sensi dell'art. 57 del C.C.N.L. del comparto università 2006-2009.

Al fine di favorire l'attuazione dei trasferimenti del personale tecnico amministrativo del comparto università, ai sensi di quanto previsto dall'art. 57 del C.C.N.L., si comunica che il Politecnico di Milano intende avviare una procedura di selezione relativa a n° 3 posti a tempo indeterminato per i profili allegati.

I dipendenti interessati di università appartenenti alla stessa categoria e area del posto da ricoprire potranno inoltrare domanda di mobilità, con specifico riferimento al profilo di interesse, indicando il codice riportato sull'intestazione del profilo,

entro e non oltre l'11 Luglio 2016

Alla domanda dovranno essere allegati:

1. curriculum professionale, con l'indicazione del titolo di studio posseduto e dell'esperienza lavorativa maturata, nonché degli eventuali corsi di formazione e aggiornamento frequentati dal quale si evinca il possesso di una professionalità strettamente corrispondente a quella del posto descritto;
2. autocertificazione dello stato di servizio prestato presso l'Amministrazione di appartenenza e dei profili rivestiti, da cui risultino la data di assunzione, l'area di appartenenza, la categoria e la posizione economica. Indicazione dell'appartenenza a una delle categorie di cui alla legge 68/99;
3. motivazione della richiesta di trasferimento;
4. assenso dell'Amministrazione di appartenenza al trasferimento;
5. fotocopia di un documento di identità, in corso di validità;
6. autorizzazione al trattamento dei dati personali ai sensi del D. Legs.vo 196/2003.



POLITECNICO
MILANO 1863

La domanda sottoscritta e indirizzata al Direttore Generale del Politecnico di Milano, P.zza L. da Vinci, 32 - 20133 Milano, dovrà essere spedita a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento e dovrà pervenire entro e non oltre il termine indicato del **11 Luglio 2016** (farà fede il timbro dell'ufficio postale accettante).

La domanda, unitamente alla documentazione allegata, potrà essere inviata entro il medesimo termine anche tramite la Posta Elettronica Certificata (PEC) all'indirizzo PEC di Ateneo pecateneo@cert.polimi.it . L'invio potrà essere effettuato esclusivamente da altra PEC; non sarà ritenuta valida la domanda trasmessa da un indirizzo di posta elettronica non certificata.

Si pregano le SS.LL. di portare a conoscenza di tutto il personale tecnico amministrativo il presente avviso con idonei mezzi di pubblicità.

Con i migliori saluti.

Il Dirigente
(Dott. Antonio Marcato)

All/2

PROFILO DELLE POSIZIONI DA BANDIRE (n. 2 POSTI)	
Cod. ASED	
STRUTTURA	Area Servizi agli Studenti e ai Dottorandi
CATEGORIA	C posizione economica C1
AREA PROFESSIONALE	Amministrativa
ORARIO SETTIMANALE	36 ore
TITOLO POSIZIONE	Addetto alla gestione di studenti e dottorandi internazionali
<p>FUNZIONI (attività)</p> <p>Gestione dei programmi internazionali di didattica Supporto informativo e orientamento per gli studenti e dottorandi internazionali nella fase pre e post immatricolazione Gestione amministrativa delle procedure di accesso degli studenti e dottorandi internazionali Gestione amministrativa delle carriere degli studenti e dottorandi internazionali e di quelli che svolgono un periodo all'estero Gestione dei rapporti con gli interlocutori esterni coinvolti nei programmi internazionali di didattica</p>	
<p>TITOLO DI STUDIO RICHIESTO</p> <p>Diploma di istruzione secondaria di II grado</p>	
<p>REQUISITI</p> <p>Ottima conoscenza della lingua inglese Conoscenza avanzata di Office Conoscenza di : - DM 270/2004 - Regolamentazione nazionale e di ateneo in tema di mobilità internazionale - Statuto di ateneo - Regolamento generale di ateneo - Regolamento Didattico di ateneo - Regolamento della carriera degli studenti del Politecnico di Milano - Regolamento nazionale e di ateneo in materia di dottorato di ricerca</p>	

PROFILO DELLA POSIZIONE DA BANDIRE Cod. DASTU	
STRUTTURA	Dipartimento di Architettura e Studi Urbani
CATEGORIA	C posizione economica C1
AREA PROFESSIONALE	Amministrativa
ORARIO SETTIMANALE	Pieno (36 ore)
TITOLO POSIZIONE	Operatore senior
FUNZIONI (attività)	
<p>La figura richiesta dovrà svolgere prestare servizio presso l'area Comunicazione e Internazionalizzazione del dipartimento e in particolare dovrà:</p> <ul style="list-style-type: none"> - supportare il Welcome Office di dipartimento nelle attività di reclutamento e accoglienza di Visiting professors, Visiting researchers, Visiting PhD, International Traineeships - predisporre, sulla base di modelli condivisi, documenti, procedure e comunicazioni inerenti le attività del Welcome Office di dipartimento - dare supporto, in italiano e in inglese, relativamente alla attivazione e allo svolgimento delle procedure di reclutamento e accoglienza ai docenti del dipartimento e ai Visiting professors, Visiting researchers, Visiting PhD, International Traineeships stessi - dare supporto, in italiano e in inglese, al disbrigo delle pratiche amministrative per la contrattualizzazione del Visiting professor / Visiting researcher - fare servizio di front office in lingua inglese - elaborare i dati relativi alla mobilità internazionale del dipartimento - supervisionare e realizzare la pubblicazione di pagine web per il sito dipartimentale, in italiano e in inglese, con il sistema di editing typo3 	
TITOLO DI STUDIO RICHIESTO	
Diploma di Istruzione Secondaria di II Grado	
REQUISITI	
<ul style="list-style-type: none"> - conoscenza della procedura di reclutamento e accoglienza di Visiting professors, Visiting researchers, Visiting PhD, International Traineeships; - conoscenza delle procedure amministrative (tipologie di contratto, accordi internazionali su tassazione e previdenza sociale) per la contrattualizzazione dei Visiting professors e Visiting researchers; - conoscenza delle Linee guida "Ospiti internazionali: responsabili dei servizi e tempistiche" (http://www.dastu.polimi.it/fileadmin/user_upload/Moduli_Ammministrazione/Linee_guida_Ospiti_Internazionali_marzo_2015.pdf); - conoscenza delle procedure di rilascio di visto, assistenza sanitaria, permesso di soggiorno, assicurazione contro gli infortuni per immigrati extracomunitari; - ottima conoscenza lingua inglese, parlata e scritta; - conoscenza del sistema di editing typo3 e del pacchetto Office; - conoscenza del Regolamento del Dipartimento di Architettura e Studi Urbani (materiale disponibile sul sito internet al seguente indirizzo: http://www.normativa.polimi.it/); - conoscenza dello Statuto del Politecnico di Milano (materiale disponibile sul sito internet al seguente indirizzo: http://www.normativa.polimi.it/) e del Regolamento generale di Ateneo (http://www.normativa.polimi.it/). 	