



# UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MILANO

Strutture richiedenti: **DIVISIONE SEGRETERIE STUDENTI**

Sede di lavoro: Via Santa Sofia, 9/1 - Milano

<b>Categoria D</b>	<b>Codice 1</b>
Unità di personale: 1	<b>Area Amministrativa gestionale</b>
<b>Titolo della posizione:</b> Referente per la Segreteria Studenti della qualità dei dati delle carriere studenti nell'ambito del Progetto Officina Data Warehouse	
<b>Competenze professionali richieste:</b> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Conoscenza dei processi di gestione della didattica e delle carriere degli studenti.</li><li>2. Competenze tecniche<ul style="list-style-type: none"><li>○ Conoscenza avanzata di EXCEL</li><li>○ Conoscenza del linguaggio SQL</li><li>○ Conoscenza degli strumenti di gestione dei dati DB relazionali e dati non strutturati</li></ul></li><li>3. Competenze organizzative<ul style="list-style-type: none"><li>○ Capacità di lavorare in team</li><li>○ Autonomia operativa</li><li>○ Capacità relazionali nel rapportarsi agli utenti</li></ul></li></ol> <p>Ulteriori requisiti: Conoscenza della lingua inglese.</p>	
<b>Contenuti della posizione:</b> <p>Assicurare la qualità e completezza dei dati relativi alle carriere degli studenti finalizzati alle rilevazioni statistiche verso il MIUR e l'Anvur, l'Anagrafe studenti e al cruscotto direzionale.</p> <p>Analisi dei dati di carriera necessari alle rilevazioni statistiche e agli organi, verifica della adeguatezza della banca dati studenti, definizione di regole uniformi di gestione dei dati nell'ambito della Struttura.</p> <p>Supporto al processo di invio dei dati estratti dal sistema gestionale della didattica W4, ai fini dell'accreditamento dei corsi di studio, in collaborazione con gli Uffici preposti della Divisione Formazione, della Direzione Sistemi Informativi e degli Uffici SeDi.</p>	