

CAT	STRUTTURA	TITOLO DI STUDIO	COMPETENZE E CONOSCENZE RICHIESTE
D Area Amministrativa - gestionale	Supporto alle attività di internazionalizzazione delle strutture dell'amministrazione centrale	Laurea di primo livello (L) conseguita ai sensi del D.M. 270/2004 o ai sensi del D.M. 509/99 ovvero Laurea specialistica (LS) conseguita ai sensi del D.M. 509/99 o Laurea Magistrale (LM) conseguita ai sensi del D.M. 270/2004 o Diploma di laurea (DL) dell'ordinamento previgente, riconducibile ad una delle seguenti Aree (CUN) determinate da ultimo con DM 855/2015: - Scienze dell'antichità, filologico-letterarie e storico-artistiche (Area 10) - Scienze storiche, filosofiche, pedagogiche e psicologiche (Area 11) - Scienze giuridiche (Area 12) - Scienze economiche e statistiche (Area 13) - Scienze politiche e sociali (Area 14)	<p>Premessa: la Scuola negli ultimi anni sta aprendo le proprie attività istituzionali di formazione, di ricerca e culturali a contesti sempre più ampi, su scala internazionale, al fine di promuovere gli scambi scientifici e la mobilità del proprio personale accademico e studentesco, di consolidare e ampliare la rete di rapporti di cooperazione con enti e istituzioni scientifiche di prestigio di altri Paesi, di promuovere l'attrattività di scienziati, allievi e perfezionandi stranieri nonché la qualità e competitività della propria attività formativa e di ricerca scientifica, in linea con la vocazione di eccellenza che da sempre caratterizza questa Istituzione.</p> <p>Per incrementare la realizzazione delle predette finalità, si intende reclutare una figura amministrativa che sia strumentale alla predetta politica di internazionalizzazione e che, nel rispetto del grado di autonomia e responsabilità previsti per la categoria D dal vigente CCNL, sia pertanto pienamente in grado di supportare le strutture della Scuola sia nelle attività di traduzione di testi di carattere amministrativo/istituzionale sia in quelle di interlocuzione con soggetti stranieri - in lingua inglese e/o dall'inglese all'italiano - e, a tal fine, dovrà avere comprovate competenze nei seguenti ambiti:</p> <ul style="list-style-type: none"> - traduzione/revisione linguistica, in inglese e/o dall'inglese all'italiano, di testi già elaborati in lingua italiana dal personale tecnico-amministrativo della Scuola, con particolare riferimento a quelli amministrativi/istituzionali/divulgativi che, per esigenze di internazionalizzazione debbano essere redatti anche in lingua inglese (avvisi, bandi, decreti, contenuti amministrativi/istituzionali del sito web ecc.) - interlocuzione e intermediazione linguistica funzionale alle predette esigenze di internazionalizzazione- <p>Conoscenze e competenze richieste:</p> <ul style="list-style-type: none"> - la posizione da ricoprire richiede la piena padronanza della lingua inglese, parlata e scritta: si considera tale, ai fini del presente profilo, quella posseduta da soggetti di madrelingua inglese o che siano in possesso di un titolo corrispondente al Certificato di Proficiency in English (CPE) rilasciato dalla University of Cambridge ESOL Examinations. E' altresì richiesta una conoscenza della lingua Italiana almeno corrispondente al livello C2 del QCE; - competenze/capacità relative alle attività di traduzione/revisione linguistica di testi in lingua inglese e/o dall'inglese all'italiano, riportandone fedelmente i contenuti nella lingua di arrivo con scelte traduttive corrette (lessicali, sintattiche, discorsive) ed appropriate in relazione alle caratteristiche e alle finalità del testo stesso, rispettandone funzioni, destinatari e convenzioni testuali - conoscenza della normativa di base del sistema universitario - ottima conoscenza/competenza nell'utilizzo degli strumenti informatici, con particolare riferimento al pacchetto Microsoft Office e alla piattaforma Google Apps. <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>