



Codice unibs-2025-003

AREA DEI FUNZIONARI (EX CAT. D), SETTORE AMMINISTRATIVO-GESTIONALE PRESSO IL SETTORE DIDATTICA E IMPEGNO NEL TERRITORIO

1. Requisiti:

- Essere in servizio presso un ente pubblico nell'area dei Funzionari, settore amministrativo-gestionale;
- Titolo di studio: Diploma di laurea vecchio ordinamento o laurea di primo livello ed equipollenti.

2. Attività da svolgere:

- Supporto alle attività di programmazione, coordinamento e raccordo dell'offerta formativa tenendo conto delle linee di indirizzo e delle scadenze definite e provvedendo agli adempimenti richiesti per la copertura degli insegnamenti;
- Gestione dell'organizzazione dell'attività didattica e degli adempimenti amministrativi connessi, favorendo il raccordo tra le aree disciplinari e supportando i competenti organi collegiali;
- Gestione delle procedure relative all'ammissione degli studenti per tutti i livelli di formazione universitaria, delle procedure relative alle carriere e ai servizi del diritto allo studio sulla base delle normative vigenti;
- Gestione dei rapporti con i soggetti esterni all'Ateneo, anche in relazione alla stipula di accordi o convenzioni, relativamente all'area di competenza;
- Gestione della comunicazione interna ed esterna all'Ateneo relativamente all'area di competenza.

3. Conoscenze e competenze tecnico professionali:

- Conoscenza del diritto amministrativo con particolare riguardo alla disciplina del procedimento amministrativo, degli atti amministrativi e dell'accesso agli atti, misure in materia di anticorruzione, trasparenza e tutela della privacy;
- Conoscenza della legislazione universitaria, con particolare riferimento alla Legge n. 240/2010;
- Conoscenza del quadro normativo e delle procedure riguardanti l'organizzazione dell'attività didattica, la gestione dei corsi di studio e dell'offerta formativa, l'attività di accreditamento



iniziale e periodico dei corsi di studio (sistema A.V.A.), la gestione delle carriere degli studenti e i servizi relativi al diritto allo studio universitario;

- Conoscenza dello Statuto dell'Università degli Studi di Brescia, del Regolamento Didattico di Ateneo e del Regolamento studenti;
- Conoscenza dell'offerta formativa dell'Ateneo;
- Buone capacità relazionali e di orientamento all'utente, predisposizione al lavoro in team e all'apprendimento di nuove competenze;
- Capacità di problem solving adeguata al profilo.