



**AVVISO DI SELEZIONE PER IL RECLUTAMENTO DI PERSONALE
CON CONTRATTO DI LAVORO A TEMPO DETERMINATO/TEMPO INDETERMINATO
E TEMPO PIENO/TEMPO PARZIALE**

Il POLO GIUSEPPE VERONESI per l'anno formativo 2023/2024 intende valutare candidature per la formazione di graduatore per l'assunzione a tempo determinato/indeterminato di un **PROGETTISTA DELLA FORMAZIONE**.

Profilo professionale – Area Funzionale 3: Erogazione – Responsabile dei Processi 3.5.1

Il Responsabile dei processi, nell'ambito delle direttive e/o deleghe dell'ente, garantisce il presidio generale delle azioni previste, in uno o più processi, attraverso l'armonizzazione e l'ottimizzazione delle risorse umane, economiche e logistiche coinvolte nei progetti assegnati al fine di raggiungere gli obiettivi prefissati dall'ente. Presidia, su delega dell'Ente e nel rispetto dell'organizzazione interna, uno o più processi riguardanti le aree di: promozione, orientamento, progettazione e sviluppo, erogazione, valutazione. Sviluppa, cura e gestisce i contatti col territorio di riferimento.

Il Responsabile dei processi mantiene i contatti col territorio e il costante contatto con la direzione, rappresenta l'ente nei contatti coi committenti o enti coinvolti, coordina gruppi di lavoro specifici assicurando le azioni necessarie al raggiungimento degli obiettivi assegnati, assicura il proprio costante aggiornamento per migliorare la propria preparazione attraverso la partecipazione alle attività programmate dall'Ente e/o con altre iniziative concordate con l'Ente.

Presidia la funzione di promozione, progettazione e sviluppo delle attività dell'Ente attraverso:

- l'analisi delle opportunità offerte nei bandi progettando e/o coordinando in equipe, le azioni in funzione dei bisogni dei committenti,
- l'analisi dei bisogni territoriali,
- la promozione sul territorio e con potenziali Enti finanziatori, dei servizi offerti dall'ente,
- la definizione di proposte formative, di orientamento e di accompagnamento al lavoro, con il coinvolgimento anche di gruppi di lavoro specifici,
- la definizione degli aspetti commerciali, in collaborazione con l'apparato amministrativo dell'Ente.

Provvede inoltre:

- al monitoraggio del progetto e al suo stato di avanzamento coordinandosi con la direzione,
- al controllo di gestione del progetto ed alle eventuali rettifiche che si rendessero necessarie in itinere,
- alla predisposizione della documentazione necessaria alla rendicontazione del progetto.

Presidia la funzione di valutazione attraverso:

- la verifica della documentazione e la congruenza dei costi con le regole di rendicontazione o regole indicate dal committente,
- la valutazione del progetto.



Inquadramento

Profilo Responsabile dei processi 3.5.1 del CCNL della Formazione Professionale.

Livello di inquadramento VI con eventuale ad personam alla luce di esperienza professionale già acquisita.

Modalità di candidatura

La selezione avverrà secondo i criteri stabiliti dalla procedura prevista dal manuale della qualità P08.4-2 e dalle direttive interne ai coordinatori/responsabili di processo reperibili in questa sezione, tra i candidati che avranno inviato la loro disponibilità all'Ente alla mail istituzionale o tramite il sito sezione "Lavora con noi" con l'indicazione della posizione per cui si vuole concorrere, entro le ore 23:59 del 15 febbraio 2024.

Formazione graduatoria

Saranno prese in considerazione le candidature rispondenti ai requisiti per l'assunzione previsti dal CCNL per la Formazione Professionale.

Rispetto alle candidature pervenute costituirà titolo preferenziale l'esperienza pregressa prevista dalla mansione sopra descritta.

Si precisa che qualora il curriculum presentato non fosse ritenuto adeguato alla posizione da ricoprire il candidato non sarà ritenuto idoneo; costituiranno invece titolo:

- punteggio finale di laurea triennale o magistrale (minimo 16 – massimo 22 punti)
- master post laurea (minimo 4 – massimo 8)
- esperienza in ambito di progettazione della formazione e/o bandi europei (minimo 20 – massimo 30 punti)
- esperienza in ambito amministrativo e contabile (minimo 10 - massimo 20 punti)
- conoscenza della lingua inglese (minimo 2 – massimo 5 punti)

Ai candidati ritenuti idonei verrà richiesta, tramite messaggio di posta elettronica all'indirizzo pec o mail indicato da ciascun candidato nel CV, l'effettuazione del test PerformanSe finalizzato a mettere in luce gli aspetti relativi alla capacità di lavorare in team, le abilità comunicative, le attitudini organizzative e amministrative (punteggio assegnato massimo 15 punti).

In base all'esito dei titoli e del risultato del PerformanSE sarà redatta una graduatoria di idoneità (punteggio di idoneità minimo 60). Le graduatorie, se non esaurite, avranno validità anche per gli anni formativi 2024/25 e 2025/26; da esse si potrà attingere anche per sostituzione di personale assente.

L'assunzione avverrà mediante la stipula di apposito contratto individuale di lavoro, con riserva di eventuale acquisizione della documentazione comprovante quanto dichiarato dal candidato. Il candidato dovrà prendere servizio nella data fissata sulla lettera di assunzione, che potrà essere comunicata anche via e-mail e con tempi stretti di preavviso.

Rovereto (TN), 22 gennaio 2024