

# JOB PROFILE

## TITOLO POSIZIONE

---

Direzione 1: Didattica e servizi agli Studenti / Divisione 1: Coordinamento Segreterie studenti

## FINALITÀ/MISSION DELLA POSIZIONE

---

Coordina le attività delle Segreterie Studenti in un'ottica di miglioramento della qualità dei servizi offerti. Assicura, inoltre, nel rispetto delle peculiarità di ciascuna Facoltà/Macro Area, l'omogeneità di applicazione dei processi e delle procedure definiti in collaborazione con gli uffici preposti. Supporta le Segreterie nella miglioramento continuo dei sistemi e dei processi di gestione della carriera degli studenti

## CONOSCENZE

---

Principali conoscenze necessarie per coprire al meglio la posizione	Livello conoscenza	
	Buona	Elevata
Metodi e tecniche di rilevazione del fabbisogno, di valutazione della qualità dei servizi e di revisione dei relativi standard	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Normativa relativa agli aspetti amministrativi della carriera degli studenti	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Analisi, gestione e ottimizzazione di sistemi informativi e di servizio	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Logiche di analisi e reingegnerizzazione dei processi organizzativi	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Strumenti e tecniche analisi, programmazione e controllo di banche dati.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

## ESPERIENZE

---

- PROFESSIONALI:

Aver partecipato alla progettazione o gestito servizi per il pubblico presso amministrazioni pubbliche (preferibilmente) o imprese.

- MANAGERIALI:

Aver coordinato e gestito gruppi di lavoro complessi in condizioni di cambiamento organizzativo

**CAPACITÀ/ATTITUDINI** (vedi allegato 1 per glossario)

---

	Capacità/Attitudini	Livello	
		Elevato	Eccellente
<i>Area Intellettuale</i>	Analisi	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Sintesi	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Visione d'insieme	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Flessibilità di pensiero	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Innovatività	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Apprendimento	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<i>Area Relazionale</i>	Abilità relazionale	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Intelligenza sociale	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Metacomunicazione	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Collaborazione/integrazione	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Negoziazione	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<i>Area Realizzativa/ manageriale</i>	Capacità realizzativa	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Decisionalità (stabilità emotiva)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Leadership	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>