



Annuncio offerta lavoro		Codice selezione: 115_CRI_FIRST
Titolo della posizione	Project manager scientifico-didattico della Scuola di Ricerca "FIRST"	
Descrizione della posizione lavorativa	La figura richiesta sarà assegnata alla Direzione del Centro Ricerca e Innovazione (CRI)	
Mansioni	Il/La candidato/a, con ottime capacità di organizzazione del lavoro in autonomia e capacità di coordinamento con le altre risorse della direzione, dovrà: <ol style="list-style-type: none">1. partecipare all'organizzazione della Scuola di Ricerca e riportare al responsabile;2. contribuire alla organizzazione e gestione degli organi di presidio organizzativo e didattico degli studenti di dottorato;3. gestire gli aspetti di carattere scientifico-organizzativo connessi con la permanenza degli studenti di dottorato presso la Fondazione, prima e durante la loro permanenza in FEM, inclusa - ma non limitata - la gestione delle relazioni tra la scuola e le varie università convenzionate e la gestione delle pratiche per l'iscrizione degli studenti;4. promozione nazionale ed internazionale delle attività della scuola attraverso canali web (sito web FEM) e cartacei;5. promozione, mantenimento e sviluppo di collaborazioni, sinergie e convenzioni con scuole di dottorato e centri di ricerca nazionali e internazionali	
Parole chiavi	PhD, Dottorato, Ricerca, First stage researcher, Alta formazione specialistica	
Durata e tipo contratto, Inquadramento	Contratto a tempo determinato CCPL Fondazioni con inquadramento di Tecnologo di terzo livello per la durata di 3 anni (6 mesi periodo di prova)	
Conoscenza lingue (livelli del "Quadro comune europeo")	Ottima conoscenza dell'italiano (B1) e dell'inglese (C2, preferibilmente madrelingua). Valutata positivamente la conoscenza di una terza lingua	
Conoscenze informatiche	Ottima conoscenza del pacchetto Office ed i browser più diffusi; è valutata positivamente la conoscenza di content managers	
Tipologia di qualifica richiesta	PhD in discipline scientifiche o discipline legate all'organizzazione del lavoro	
Esperienza richiesta	Costituirà titolo preferenziale la pregressa esperienza di: <ol style="list-style-type: none">1. gestione di studenti (dottorato o laurea) presso Università o centri di ricerca nazionali o internazionali;2. gestione delle procedure amministrative e di gestione della carriera di studenti (dottorato o laurea);3. predisposizione e gestione dell'offerta didattica e formativa, della predisposizione e monitoraggio del calendario delle attività degli studenti;	



Abilità psico-sociali	Autonomia, capacità di lavoro di gruppo, adattabilità a svolgere mansioni complesse ed eterogenee
Supervisore	Il/La candidato/a risponderà direttamente al Direttore del Centro Ricerca e Innovazione

INDICAZIONI PER LA PARTECIPAZIONE E MODALITA' DELLA SELEZIONE

La documentazione per partecipare alla selezione (curriculum vitae professionale e altri documenti ritenuti idonei dal/la candidato/a), in formato elettronico, deve essere inviata a **curricula [AT] fmach.it** entro il **21 febbraio 2013**, indicando in oggetto al messaggio di posta elettronica il codice della selezione (**115_CRI_FIRST**).

Il curriculum lavorativo dovrà essere salvato con l'estensione **Cognome Nome_cv.doc** oppure **.pdf**

Nel curriculum dovrà essere inserita la seguente frase, in caso contrario la candidatura non sarà presa in considerazione: **Acconsento al trattamento dei miei dati personali in accordo con il D.lgs. 196/2003**. Il/La candidato/a si assume la responsabilità relativamente a tutti i dati inseriti nella domanda di partecipazione e nel proprio curriculum vitae. Al/la candidato/a ritenuto/a idoneo/a per la posizione offerta, la Fondazione si riserva di chiedere prova documentata dei titoli elencati.

Al colloquio saranno ammesse le candidature ritenute idonee dalla commissione di selezione. Al termine del processo di selezione sarà notificato a tutti i candidati l'esito della selezione.

Il conferimento dei dati e l'acquisizione del consenso ai sensi dell'art. 23 del D. Lgs. 196/2003 da parte del candidato avviene tramite l'invio stesso della documentazione per la candidatura (curriculum vitae, eventuale domanda di partecipazione e altri documenti utili) e l'indicazione nel curriculum della dichiarazione riguardante l'autorizzazione al trattamento dei dati, al contatto di posta elettronica indicato nell'annuncio di lavoro ed è obbligatorio per la trasmissione delle sue richieste e del relativo trattamento dei Suoi dati personali così raccolti.

Tutte le offerte di lavoro presso la Fondazione Edmund Mach sono riferite a personale sia maschile che femminile, essendo vietata ai sensi dell'art. 1 della Legge 9/12/1977 n. 903, qualsiasi discriminazione fondata sul sesso per quanto riguarda l'accesso al lavoro, indipendentemente dalle modalità di assunzione e qualunque sia il settore o l'ambito di attività e in osservanza alla legge sulla privacy (L. 196/03), come indicato nella seguente informativa al trattamento dei dati personali. Ai sensi dell'art. 13 del decreto legislativo n. 196/2003, si informa che:

1. i dati personali forniti dai candidati/e verranno trattati esclusivamente con riferimento al procedimento per il quale sono stati presentati o equivalenti;
2. il trattamento dei dati sarà effettuato con supporto cartaceo e/o informatico;
3. il conferimento dei dati è obbligatorio per dar corso alla presente procedura e l'autorizzazione al trattamento è implicita tramite l'invio del messaggio di posta elettronica al dominio sopra indicato;
4. titolare del trattamento è la Fondazione Edmund Mach, con sede in San Michele all'Adige, Via E. Mach. n. 2;
5. responsabile del trattamento è l'Ufficio Risorse umane della Fondazione Mach;
6. in ogni momento il/la candidato/a potrà esercitare i suoi diritti nei confronti del titolare del trattamento, ai sensi dell'art. 7 del D.Lgs. n. 196/2003.