



IUSS

Scuola Universitaria Superiore Pavia

Il Direttore Generale
Pavia, data del protocollo

Oggetto: Avviso di mobilità volontaria ai sensi dell'art. 30 D.Lgs. n. 165/2001 per la copertura di n. 1 posto a tempo indeterminato e a tempo pieno, da inquadrare nell'Area dei Funzionari (ex categoria D) settore amministrativo – gestionale con rapporto di lavoro subordinato a tempo pieno (36 ore settimanali) per la posizione Servizi informatici e amministrazione digitale (Codice: PTA_D AMMIDIG) – AVVISO DI RETTIFICA PARZIALE

Con riferimento all'avviso prot. n. 4839 del 10/05/2024, pubblicato in data 10/05/2024 sulla piattaforma InPA, si segnala che, per mero errore materiale, nell'Allegato A è presente anche la descrizione della posizione Servizi tecnici e delle sedi (Codice: PTA_D_SEDI), non prevista nel suddetto avviso.

Si allega l'allegato A corretto.

A seguito della pubblicazione del presente avviso di rettifica, sono riaperti i termini per la presentazione delle domande, le quali devono essere inviate entro le ore 15:00 del trentesimo giorno decorrente da quello successivo alla pubblicazione del presente avviso di rettifica su InPA – Portale del Reclutamento. Sono fatte salve le domande nel frattempo regolarmente pervenute.

Il Direttore Generale
Ing. Giuseppe Conti
*Firmato digitalmente ai sensi del
D.Lgs. n. 82/2005 s.m.i*

Allegati:
All. A - revisionato



IUSS

Scuola Universitaria Superiore Pavia

ALLEGATO A - revisionato

| | |
|--|-----------------------|
| Codice: PTA_D AMMIDIG | |
| Funzionari - settore amministrativo – gestionale | Unità di personale: 1 |
| Titolo della posizione: Servizi informatici e amministrazione digitale | |
| Conoscenze e competenze professionali richieste La figura professionale deve avere competenze normative, amministrative e procedurali nell'ambito dei principali processi amministrativi e gestionali relativi alla gestione dei Servizi informatici e amministrazione digitale di un ateneo, in particolare deve essere in possesso delle seguenti conoscenze e competenze: <ul style="list-style-type: none">- conoscenza del Codice Amministrazione Digitale (CAD);- conoscenza del Piano Triennale per l'Informatica (AGID);- conoscenza GDPR;- capacità di lavorare in team e disponibilità al cambiamento;- capacità di problem solving;- capacità del lavoro multitasking e di definizione autonoma delle priorità lavorative;- capacità di gestione del tempo e dei carichi di lavoro;- buona conoscenza della lingua inglese;- ottima capacità di utilizzo del pacchetto Office ed in particolare dei programmi Word ed Excel; | |
| Contenuti della posizione La figura professionale richiesta dovrà occuparsi delle seguenti attività: <ul style="list-style-type: none">- Coordinamento con i fornitori relativamente ad interventi sulle apparecchiature informatiche;- Helpdesk relativamente alle apparecchiature informatiche in dotazione e pacchetto Office;- Gestioni domini e certificati;- Gestione Telefonia;- Gestione dei gestionali CINECA in uso alla Scuola (Valutazione apertura ticket, Estrazioni dati, Helpdesk utenti di backoffice, Supporto invii ANS, Gestione utenze);- Coordinamento analisi processi e supporto per l'informatizzazione dei processi;- Ricerche di mercato apparecchiature da acquistare;- Ricerca e testing nuove soluzioni da adottare;- Coordinamento e sviluppo interoperabilità dati dal sistema di monitoraggio attività ricercatori a processo degli scatti stipendiali, al database progetti di ricerca e Intime;- Supporto per l'Implementazione nuovi applicativi;- Supporto Assesment competenze in ambito informatico e sviluppo piano formazione in coerenza con Syllabus. | |