

AVVISO DI SELEZIONE

**PER L'ATTIVAZIONE DI UN CONTRATTO PER N.1 UNITÀ DI PERSONALE DIPENDENTE A TEMPO
DETERMINATO CON IMPEGNO FULL-TIME E INQUADRAMENTO III[^] fascia I° livello (CCNL FEDERCULTURE)**

1. PROFILO PROFESSIONALE

La Fondazione Flaminia, Ente di sostegno all'insediamento universitario nel Campus di Ravenna ha tra le proprie finalità statutarie, quale presupposto per lo sviluppo e il consolidamento dell'offerta formativa, la predisposizione "di servizi e strutture idonei a favorire la realizzazione del diritto allo studio e la presenza stabile, in loco, di docenti, ricercatori, corsisti, studenti, ed altro personale, quali servizi culturali, sportivi, di ristorazione, residenza, trasporto, scambi didattici e scientifici, ecc." (Art. 4 statuto).

Nell'ambito dei servizi rivolti alla comunità universitaria, il servizio abitativo coordinato e gestito dalla Fondazione Flaminia -anche tramite una Convenzione con il Comune di Ravenna che affida alla Fondazione la gestione di posti alloggio di proprietà comunale- si è rapidamente connotato come un elemento caratterizzante le attività di Flaminia, finalizzate al sostegno e alla crescita della realtà universitaria locale. Tale servizio ha garantito un costante e qualificato supporto agli studenti risultati assegnatari dei posti letto tramite bando pubblico, con costi calmierati rispetto al mercato immobiliare cittadino.

Fondazione Flaminia intende proseguire ed implementare l'attività di accoglienza agli studenti e pertanto è alla ricerca di un'unità di personale dedicata alla gestione del servizio abitativo e ai rapporti con gli studenti assegnatari.

A tal fine Flaminia indice un avviso di selezione per l'attivazione di un contratto per l'assunzione di n.1 unità di personale dipendente a tempo determinato con impegno full-time che opererà sotto la supervisione ed il coordinamento della Direzione.

La professionalità ricercata dovrà essere in possesso delle seguenti conoscenze:

- conoscenza delle principali politiche di accoglienza degli studenti, in particolare della componente internazionale, dell'Ateneo di Bologna e della Fondazione Flaminia.

La professionalità ricercata dovrà essere in possesso delle seguenti competenze trasversali:

- doti comunicative, flessibilità, attitudine ai rapporti sociali, cortesia; capacità di ascolto ed empatia, in particolare nei rapporti con gli studenti;
- propensione al lavoro di squadra ed anche capacità a lavorare in autonomia;
- capacità di problem solving e di gestione delle situazioni critiche;
- competenze di time management e organizzazione del lavoro;
- capacità di elaborazione dati e gestione di archivi e documenti digitali e cartacei.

2. REQUISITI DI AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

I requisiti per essere ammessi alla selezione, che dovranno essere posseduti alla data di scadenza del presente avviso, sono:

- possesso diploma di laurea;
- ottima conoscenza della lingua italiana;
- buona conoscenza della lingua inglese;
- buona conoscenza dei software di produttività personale;

- esperienze professionali di almeno 1 anno in attività e mansioni analoghe a quelle oggetto della selezione;
- assenza di condanne penali e di procedimenti penali pendenti (in caso contrario indicare quali).

Il mancato possesso dei requisiti di ammissione o la mancata dichiarazione degli stessi comporta l'esclusione del candidato dalla procedura di selezione. Il candidato escluso sarà avvisato tramite e-mail.

3. INQUADRAMENTO CONTRATTUALE E TRATTAMENTO ECONOMICO

Il candidato selezionato sarà assunto con un contratto di lavoro a tempo determinato e sarà inquadrato come impiegato di III^a FASCIA I° LIVELLO del CCNL di Federculture. Il contratto avrà durata di 12 mesi, prorogabili di ulteriori 12.

La retribuzione annua è indicata in € 25.500.

Il candidato selezionato dovrà prendere lettura e osservare quanto disposto nel Codice etico di Fondazione Flaminia, disponibile sul sito della Fondazione stessa al link

<https://www.fondazioneflaminia.it/amministrazione-trasparente/documenti-e-regolamenti/>

4. MODALITÀ DI SELEZIONE

Il processo di selezione si svolgerà come previsto dal Regolamento per la selezione del personale della Fondazione (art.4), pubblicato sul sito

<https://www.fondazioneflaminia.it/amministrazionetrasparente/documenti-e-regolamenti/>

La selezione sarà effettuata da una Commissione nominata dal Consiglio di Amministrazione della Fondazione.

La selezione avverrà mediante la valutazione dei titoli e delle esperienze professionali dei candidati, con particolare riguardo alla coerenza con le attività oggetto del contratto, sulla base dei curriculum vitae presentati e di uno o più colloqui, finalizzati a comprendere e valutare le conoscenze e le competenze trasversali richieste dal profilo professionale insieme agli aspetti attitudinali e motivazionali nei confronti dell'incarico proposto.

L'ammissione al colloquio sarà decisa, a insindacabile giudizio della Commissione, sulla base del curriculum vitae: è quindi possibile che non tutti coloro che abbiano presentato regolare istanza, vengano convocati per il colloquio.

I candidati prescelti per il colloquio saranno contattati tramite e-mail per la comunicazione dell'orario e delle modalità di svolgimento del colloquio stesso.

Nel caso di più candidati riconosciuti idonei, verrà stilata una graduatoria che avrà durata 24 mesi.

La data dei colloqui è fissata il **30 marzo 2021**.

5. ESITO DELLA SELEZIONE

L'esito della valutazione verrà comunicato, via mail, ai partecipanti e verrà pubblicato sul sito della Fondazione.

6. MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA CANDIDATURA

La candidatura dovrà essere presentata inviando:

- domanda redatta secondo lo schema allegato (Allegato 1), inserendo fotocopia di un documento di riconoscimento;
- curriculum redatto secondo il formato europeo.

La domanda dovrà pervenire:

- tramite PEC alla casella fondazioneflaminia@pec.it, inviando i documenti in formato pdf;
- tramite raccomandata con ricevuta di ritorno;
- tramite consegna a mano presso gli uffici di Fondazione Flaminia, in via Baccharini n.27 (48121 – Ravenna) negli orari di apertura della Fondazione.

Nel caso di consegna non da parte del diretto interessato, il delegato dovrà essere munito di delega regolarmente sottoscritta e documento di identità del candidato all'avviso.

La domanda dovrà pervenire entro e non oltre il **29 marzo 2021**, ore 12.00.

La data di acquisizione delle domande è stabilita e comprovata:

- nel caso di invio tramite PEC: dalla data di invio della e-mail;
- nel caso di invio tramite raccomandata: dalla data del timbro postale di ricezione;
- nel caso di presentazione diretta: dalla data indicata nella ricevuta sottoscritta e rilasciata dal personale della Fondazione addetto al ricevimento. Senza tale documento la candidatura non verrà ritenuta valida.

Saranno automaticamente esclusi i candidati le cui domande risultino:

- ⇒ inviate fuori termine;
- ⇒ non redatte secondo gli schemi allegati e prive di documento di identità allegato;
- ⇒ contenenti dichiarazioni incomplete, errate o mendaci, la cui responsabilità è a totale carico del candidato.

Data di pubblicazione: **12 marzo 2021**

Data di scadenza candidature: **29 marzo 2021**

Data di conclusione: **31 marzo 2021**

Referente per chiarimenti:

Dott.ssa Elena Maranzana

emaranzana@fondazioneflaminia.it

tel: +39 0544 34345

fax: +39 0544 35650