



Struttura richiedente: **DIREZIONE GENERALE**

Sede di lavoro: Via Santa Sofia, 11 - Milano (MI)

Categoria C	<b>CODICE 1</b>
Unità di personale: 2	<b>Area Amministrativa</b>
<b>Titolo della posizione:</b> Addetti del Servizio Linguistico dell'Ateneo - SLAM	
<b>Competenze professionali richieste:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Conoscenza della normativa universitaria e dell'organizzazione dell'Università degli Studi di Milano;</li><li>• Conoscenza dei regolamenti di ateneo relativi alla didattica e agli studenti;</li><li>• Conoscenza dei servizi dedicati agli studenti dell'Ateneo;</li><li>• Conoscenza della normativa riguardante il Quadro Comune Europeo di Riferimento per le lingue (QCER);</li><li>• Ottime conoscenze e capacità in ambito informatico (pacchetto Microsoft Office, con particolare riferimento a Excel);</li><li>• Avanzata e comprovata conoscenza della lingua inglese di livello C1, utilizzata come strumento di lavoro.</li></ul>	
<b>Soft skills:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Buone capacità relazionali, predisposizione alla gestione complessa dell'utenza;</li><li>• Ottime capacità nel lavorare per obiettivi: buone capacità organizzative e di problem solving, predisposizione al rispetto delle scadenze;</li><li>• Buone capacità relazionali, predisposizione a lavorare in team e all'apprendimento di nuove competenze.</li></ul>	
<b>Contenuti della posizione:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Supporto all'organizzazione di test e corsi di lingua per studenti, personale tecnico-amministrativo e docenti;</li><li>• Supporto alla gestione delle piattaforme di didattica online;</li><li>• Supporto alla gestione e all'aggiornamento delle pagine SLAM del sito di Ateneo;</li><li>• Gestione dell'utenza tramite e-mail, telefono, servizio Infostudente e in presenza;</li><li>• Attività di gestione della carriera amministrativa didattica degli studenti;</li><li>• Collaborazione alle analisi statistiche relative alle attività dell'ufficio.</li></ul>	