



**AVVISO INTERNO DI VERIFICA PRELIMINARE PER IL CONFERIMENTO DI UN INCARICO DI
COLLABORAZIONE
(RISERVATO A PERSONALE NON DOCENTE STRUTTURATO SAPIENZA)**

Visto l'art. 5 del Regolamento per l'affidamento di incarichi di collaborazione coordinata e continuativa, consulenza professionale e prestazione occasionale in vigore presso l'Università degli Studi di Roma "La Sapienza", reso esecutivo con D.D. n.768 del 12.08.2008 si rende noto che la **Presidenza della Facoltà di Medicina e Psicologia** intende conferire n.3 incarichi individuali, con contratto di collaborazione coordinata e continuativa.

OGGETTO DELLA PRESTAZIONE:

Attività dell'ufficio Management didattico nell'area psicologica, servizio sociale e scienze dell'educazione e dell'Ufficio Tirocini, finalizzata ad un miglioramento del sistema formativo e dei servizi resi agli studenti.

COMPETENZE DEL PRESTATORE:

- Laurea Quinquennale V.O. (o Specialistica/Magistrale) in Psicologia (MINIMO 105/110);
- Documentata esperienza lavorativa presso le Segreterie (didattica e studenti) relativa alle attività di gestione delle pratiche relative agli studenti e conoscenza dei relativi software di gestione dati del sistema informatico;
- Conoscenza degli ordinamenti didattici universitari (509/99 e 270/04).
- Ottima conoscenza informatica e capacità di utilizzo del pacchetto Office;
- Buona conoscenza della lingua inglese;

DURATA E LUOGO: 12 mesi, dal conferimento dell'incarico presso le Segreterie e l'Ufficio Tirocini della Facoltà di Medicina e Psicologia.

PUBBLICAZIONE:

Il presente avviso sarà affisso all'Albo della struttura, inserito sul proprio sito web o dell'Amministrazione centrale dal 5/09/2012 al 11/09/2012.

Tutti gli strutturati della Sapienza che sono interessati alla suddetta collaborazione dovranno far pervenire entro il termine sopra indicato la propria candidatura con allegato curriculum vitae e parere favorevole del responsabile della struttura di incardinazione.

La consegna del plico a mano dovrà avvenire, sempre entro il perentorio termine su indicato, in orario 10,00-12,00 nei giorni di ricevimento (lunedì e giovedì) presso il Settore contabilità della Segreteria Amministrativa, sita in via dei Marsi, 78 - 00185 Roma.

Al candidato verrà rilasciata ricevuta.

Roma, li 4/09/2012

IL RESPONSABILE DELLA STRUTTURA

