

Quesiti del colloquio della Selezione pubblica n. 2020S54, per esami, per la stipula di n. 1 contratto di lavoro a termine, categoria C, posizione economica C1, area amministrativa, tempo pieno, per 24 mesi, ai sensi del D.Lgs. 30.03.2001, n. 165 e s.m.i., del D.Lgs. 15.06.2015, n. 81 in quanto compatibile e del C.C.N.L. del 19.04.2018, presso l'Università degli Studi di Padova - Addetto al supporto amministrativo per le attività del "China Desk".

ELENCO QUESITI N.1 DOMANDA

1. Il candidato illustri le funzioni del Rettore.
2. The candidate is invited to outline the different marketing materials that can be used to promote the University of Padua in China.

ELENCO QUESITI N.2 DOMANDA

1. Il candidato illustri la definizione e i contenuti degli ordinamenti didattici dei Corsi di Studio.
2. The candidate is invited to outline the cross—cultural differences that might be taken into consideration when preparing communications addressed to Chinese students.

ELENCO QUESITI N.3 DOMANDA 1.

Il candidato illustri le funzioni del Nucleo di Valutazione.

2. The candidate is invited to outline what type of information she or he would include in a presentation of the University of Padua.