

AMMINISTRAZIONE CENTRALE
AREA RISORSE UMANE
UFFICIO PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO



UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DI PADOVA

Avvertenza: la presente Scheda riassuntiva è redatta ai soli fini di consultazione e non ha valore legale. Requisiti, scadenze e modalità sono disciplinati esclusivamente dal Bando. In caso di difformità, prevale il Bando.

SCHEDA RIASSUNTIVA DEL CONCORSO PUBBLICO N. 2025S60

PROFILO	Specialista di internazionalizzazione della didattica e della mobilità studentesca
POSTI	Graduatoria
SCADENZA	22.12.2025, ore 14:00
SEDE	Sedi dell'Università degli Studi di Padova
CONTRATTO	Tempo determinato e pieno - Area dei Funzionari C.C.N.L. - Comparto istruzione e ricerca
SETTORE	Amministrativo-gestionale
TRATTAMENTO ECONOMICO	• Retribuzione annua lorda: 28.736,50 € • Stipendio tabellare - Area dei Funzionari: 23.902,47 € (12 mensilità) + 13ª mensilità • Indennità annua di Ateneo - Area dei Funzionari: 2.842,16 € • Retribuzione variabile legata alla performance • Eventuale retribuzione accessoria per specifici incarichi di posizione organizzativa o responsabilità aggiuntive • Fondo comune di Ateneo • Fondo comune di Struttura • Conto Welfare
TITOLO DI STUDIO RICHIESTO	Laurea triennale, Laurea magistrale o titoli equivalenti (maggiori informazioni sono specificate nell'art. 3 del Bando)
ATTIVITÀ	La posizione da coprire prevede lo svolgimento delle seguenti attività: • supporto alla progettazione, programmazione e gestione, in collaborazione con le Scuole/Strutture di Ateneo e gli Uffici dell'Amministrazione centrale coinvolti: - delle iniziative di internazionalizzazione dei corsi di studio e dei servizi erogati agli studenti internazionali e agli studenti in mobilità, - del processo di reclutamento e di ammissione degli studenti internazionali; • supporto allo sviluppo e alla gestione di programmi di mobilità, in ingresso ed in uscita; • scrittura e gestione di progetti di cooperazione internazionale; • supporto alla valutazione, sviluppo e monitoraggio delle partnership internazionali dell'Ateneo; • comunicazione e promozione (via social o con organizzazione di eventi mirati) delle opportunità di mobilità internazionale dell'Ateneo (a titolo esemplificativo, ma non esaustivo: Erasmus+, Ulisse); • accoglienza degli studenti internazionali e degli studenti in mobilità presso le Strutture didattiche.

CONOSCENZE RICHIESTE	Per lo svolgimento di tali attività si richiedono le seguenti capacità professionali, conoscenze e competenze: • buona conoscenza, anche mediante esperienza: - del settore dell'istruzione superiore (European Qualification Framework - EQF, Processo di Bologna, Spazio Europeo dell'Istruzione Superiore e Convenzione di Lisbona), - delle principali iniziative di mobilità e cooperazione accademica internazionale promosse nell'ambito del Programma Erasmus+ (Università); • buona conoscenza delle "Linee guida ministeriali per studenti internazionali"; • conoscenza dei fondamenti di project management: sviluppo di proposte progettuali, attività di monitoraggio, rendicontazione narrativa e finanziaria; • livello "advanced" (C1) di conoscenza della lingua inglese; • buone capacità comunicative, sia scritte che orali, e di gestione delle pubbliche relazioni, anche in ruoli o situazioni di rappresentanza istituzionale; • orientamento all'utenza, sia "interna" che "esterna", in particolar modo internazionale; • orientamento al risultato; • capacità di organizzare il proprio lavoro in autonomia e nel rispetto delle scadenze; • capacità di lavorare in gruppo; conoscenze informatiche (Pacchetto Office).
PROVE D'ESAME	Le prove d'esame consistono in: • prova pratica "con anonimato", consistente nella predisposizione di elaborati scritti, casi applicativi e/o simulazioni di attività inerenti alle attività proprie del profilo professionale, con particolare riferimento ai processi di internazionalizzazione della didattica, della mobilità studentesca e della gestione dei rapporti con studenti e partner internazionali. La prova è finalizzata ad accertare il possesso e l'effettiva capacità di applicazione delle capacità professionali, conoscenze e competenze indicate all'art. 2 del presente Bando; • colloquio finalizzato ad accertare, anche mediante brevi simulazioni di contesto, la padronanza delle capacità professionali, conoscenze e competenze richieste per lo svolgimento delle attività proprie del profilo professionale indicato all'art. 2 del presente Bando, con particolare attenzione alla gestione di processi di internazionalizzazione della didattica e della mobilità studentesca. Verranno, inoltre, accertate le conoscenze informatiche (Pacchetto Office). Al colloquio tecnico seguirà il colloquio motivazionale, utile a delineare il profilo di ogni candidato e a facilitare una sua migliore collocazione.

	<u>Entrambe le prove d'esame si svolgeranno in lingua inglese</u> (ad esclusione del colloquio motivazionale). Le prove si intendono superate con una votazione di almeno 21/30 (equivalente a 7/10) in ciascuna di esse.
CALENDARIO PROVE D'ESAME	A partire dalle ore 14.00 del giorno 09.01.2026 saranno resi noti il calendario e le sedi delle prove d'esame, nonché le modalità di svolgimento delle prove stesse, tramite la pubblicazione di apposito avviso all'Albo ufficiale di Ateneo nella sezione documenti della seguente pagina del sito web si Ateneo: https://www.unipd.it/selezione-2025S60.
PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA	Per partecipare al Concorso è necessario compilare e presentare la domanda attraverso la procedura online.
CONTATTI	Ufficio Personale Tecnico Amministrativo - ARU Palazzo Storione Riviera Tito Livio n. 6, Padova (PD) - 35123 Tel. 049 827 1562 - 3155 E-mail: reclutamento.pta@unipd.it Orario: • lunedì-giovedì → 9:00-13:00 e 14:30-16:30 • venerdì → 9:00-13:00

Nel presente documento le espressioni al maschile (es. "il candidato") sono adottate al solo fine di agevolare la lettura e si intendono riferite indistintamente a tutti i generi.
