

ALLEGATO A

BIBLIOTECA

(per gli studenti iscritti a corsi di laurea magistrale)

Caratteristiche delle prestazioni:

- inserimento e controllo di dati su supporti cartaceo e elettronico, eventuali operazioni di supporto all'ingresso di volumi e riviste; fotocopie per ufficio
- duplicazione di materiale audio e video
- sorveglianza, supporto e assistenza alla consultazione presso le strutture del servizio

Le attività si svolgono in presenza

Date di inizio e fine: dall'attribuzione dei contratti part-time al 31 luglio 2025

Durata complessiva e orario: 150 ore per contratto, suddivise nel corso dell'anno, come concordato con il Responsabile del servizio

Competenze richieste per lo svolgimento delle attività

- conoscenza adeguata dell'uso del computer
- eventuali precedenti esperienze nel campo dell'archiviazione e/o in campo informatico e nella consultazione di banche dati e/o prodotti multimediali

CAREER SERVICE E RAPPORTI CON LE IMPRESE

(per gli studenti iscritti a corsi di laurea magistrale)

Caratteristiche delle prestazioni:

- attività di segreteria (data entry, monitoraggio delle pratiche di stage, estrazione dati)
- aggiornamento del materiale informativo
- traduzione testi
- supporto alle attività di comunicazione dei servizi agli studenti e alle aziende
- Scouting ricerca annunci (stage e placement) in Italia e all'estero su altri gestionali per ampliare l'offerta dell'ufficio
- Scouting aziende per Career Day
- ricerca e selezione per sviluppo di nuove partnership con aziende italiane ed estere
- identificazione proattiva di nuovi Internship Providers e/o Recruitment Agencies
- ricerca e analisi delle best practices in Italia e all'estero
- analisi di mercato e dei trend
- predisposizione delle news per la promozione degli eventi

Le attività si svolgono in presenza

Date di inizio e fine: dall'attribuzione dei contratti part-time al 31 luglio 2025

Durata complessiva e orario: 150 ore per contratto, suddivise nel corso dell'anno, come concordato con il Responsabile del servizio

Competenze richieste per lo svolgimento delle attività

- conoscenza dei principali applicativi Office (Word, Excel)
- buone capacità comunicative
- predisposizione alle relazioni interpersonali
- eventuali precedenti esperienze in attività analoghe
- buona conoscenza di Excel
- ottima conoscenza della lingua inglese livello B2/C1
- per gli studenti stranieri è richiesta la conoscenza della lingua italiana non inferiore al livello B2

DIVERSAMENTE

(per gli studenti iscritti a corsi di laurea magistrale)

Caratteristiche delle prestazioni:

- accompagnamento e sostegno agli studenti con disabilità, anche a distanza
- segreteria, archivio, stampa e predisposizione testi digitali stampa e predisposizione testi accessibili
- collaborazione all'organizzazione di corsi ed eventi
- interventi di supporto allo studio per studenti con DSA e disabilità anche a distanza

Date di inizio e fine: dall'attribuzione dei contratti part-time al 31 luglio 2025

Durata complessiva e orario: 150 ore per contratto, suddivise nel corso dell'anno, come concordato con il Responsabile del servizio

Competenze richieste per lo svolgimento delle attività

- disponibilità e flessibilità di orari
- predisposizione alle relazioni interpersonali
- eventuali precedenti esperienze in attività analoghe

MOBILITÀ E RECRUITMENT INTERNAZIONALE (per gli studenti iscritti a corsi di laurea magistrale)

Caratteristiche delle prestazioni:

- attività di sportello informativo: servizio informazioni agli studenti IULM sulle opportunità e i programmi di studio all'estero
- supporto all'attività amministrativa (data entry, archivio, supporto alla gestione della mobilità)
- traduzioni (bandi, informazioni e news per studenti internazionali)
- collaborazione per la realizzazione di materiale informativo
- collaborazione e partecipazione all'organizzazione delle riunioni informative online sui programmi internazionali
- collaborazione in occasione di attività informative e di orientamento online e in presenza (Open Day, webinar)
- attività di accoglienza e tutorato in ingresso e in itinere per studenti internazionali iscritti e in mobilità

Le attività sono principalmente in presenza, saltuariamente da remoto

Date di inizio e fine: dall'attribuzione dei contratti part-time al 31 luglio 2025

Durata complessiva e orario: 150 ore per contratto, suddivise nel corso dell'anno, come concordato con il Responsabile del servizio

Competenze richieste per lo svolgimento delle attività

- ottima conoscenza della lingua inglese scritta e parlata
- conoscenza di una seconda lingua straniera
- predisposizione al contatto con il pubblico
- conoscenza del pacchetto Office (Word, Excel, Power Point)
- necessaria la conoscenza della lingua italiana a livello minimo A2 per studenti non madrelingua italiana
- eventuali esperienze pregresse in attività analoghe (ad es. partecipazione a programmi di scambio Erasmus/Exchange, ESN)

ORIENTAMENTO, TUTORATO E COUNSELING (per gli studenti iscritti a corsi di laurea magistrale)

Caratteristiche delle prestazioni:

- attività amministrativa e di segreteria, gestione richieste telefoniche, front office e data entry
- partecipazione alle attività di orientamento (in presenza/online) organizzate in collaborazione con le scuole superiori, le fiere e saloni dello studente sul territorio nazionale
- aiuto nella gestione forme di comunicazione collettive come le chat, in cui i partecipanti si scambiano messaggi in diretta
- monitoraggio delle pagine social di Ateneo a supporto dell'InfoPoint nello scambio di risposte alle FAQ
- attività di accoglienza su turnazione
- collaborazione in occasione di convegni e manifestazioni dell'Ateneo (in presenza/online)
- collaborazione per la realizzazione di materiale informativo, mailing e contenuti social
- attività di tutorato in ingresso e in itinere per tutti gli studenti

Date di inizio e fine: dall'attribuzione dei contratti part-time al 31 luglio 2025

Durata complessiva e orario: 150 ore per contratto, suddivise nel corso dell'anno, come concordato con il Responsabile del servizio

Competenze richieste per lo svolgimento delle attività

- disponibilità e flessibilità di orari
- conoscenza dei principali applicativi Office (Word, Excel)
- conoscenza delle principali piattaforme streaming (es. Teams, Zoom, Meet)
- predisposizione alle relazioni interpersonali
- eventuali precedenti esperienze in attività analoghe
- necessaria la conoscenza della lingua italiana a livello minimo B2 per studenti non madrelingua italiana

SEGRETERIA STUDENTI (per gli studenti iscritti a corsi di laurea magistrale)

Caratteristiche delle prestazioni:

- collaborazione in occasione del Graduation Day
- recall telefonici (*)
- inserimento e consultazione dati (*)

- inserimento, verifica e formattazione di testi e dati in file inseriti in cartelle di rete (*)
- archiviazione e/o scansione documenti (*)
- supporto alle giornate dei test di ammissione ai corsi di laurea e laurea magistrale
- collaborazione per le informazioni e le comunicazioni agli studenti
- collaborazione in occasione di presentazioni dell'Università
- supporto (in lingua inglese) agli studenti stranieri
- ricerca informazioni e dati via Internet
- accesso alle caselle di posta (*)
- ricerca, acquisizione e/o verifica di dati presenti in banche dati istituzionali ad accesso riservato (Almalaurea, Osservatorio statistico, ecc.) (*)

(*) Attività che richiedono la presenza in sede

Date di inizio e fine: dall'attribuzione dei contratti part-time al 31 luglio 2025

Durata complessiva e orario: 150 ore per contratto, suddivise nel corso dell'anno, come concordato con il Responsabile del servizio

Competenze richieste per lo svolgimento delle attività

- buona conoscenza di Microsoft Word, Microsoft Excel e degli strumenti di navigazione in Internet
- più che buona conoscenza dell'inglese scritto e parlato almeno livello B2
- disponibilità e flessibilità di orario, disponibilità allo svolgimento dell'attività in modo continuativo per più ore e più giornate
- predisposizione al lavoro di gruppo
- buona conoscenza di Excel
- abilità relazionali e buona disposizione al rapporto con il pubblico
- eventuali precedenti esperienze in attività analoghe

**INTERNATIONAL LANGUAGE CENTRE (Segreteria Studenti)
(per gli studenti iscritti a corsi di laurea magistrale)**

Caratteristiche delle prestazioni:

- attività di segreteria, ricerca e archiviazione documenti, recall telefonici, supporto alle attività amministrative dell'area Servizi agli studenti e dell'area Programmazione didattica
- collaborazione con il personale del front-line per le informazioni e le comunicazioni
- collaborazione in occasione di presentazioni dell'Università
- attività di accoglienza e prime informazioni agli studenti immatricolati ai corsi di laurea, supporto alle giornate dei test di valutazione della preparazione iniziale dei corsi di laurea di primo livello

Le attività si svolgono in modalità mista

Date di inizio e fine: dall'attribuzione dei contratti part-time al 31 luglio 2025

Durata complessiva e orario: 150 ore per contratto, suddivise nel corso dell'anno, come concordato con il Responsabile del servizio

Competenze richieste per lo svolgimento delle attività

- buona conoscenza di Microsoft Word, Microsoft Excel e degli strumenti di navigazione in internet
- conoscenza della lingua inglese
- disponibilità e flessibilità di orario, disponibilità allo svolgimento dell'attività in modo continuativo per più ore e più giornate
- predisposizione al lavoro di gruppo
- abilità relazionali e buona disposizione al rapporto con il pubblico
- eventuali precedenti esperienze in attività analoghe

**PRODUZIONE VIDEO
(per gli studenti iscritti a corsi di laurea magistrale)**

Caratteristiche delle prestazioni:

- agevolare le operazioni di ingresso e uscita degli studenti dalle aule virtuali
- effettuare la registrazione (ove richiesta) delle discussioni di laurea, quindi montarla e archivarla
- effettuare streaming e re-streaming di eventi/lezioni
- collaborare alle operazioni di assistenza tecnica dell'aula durante l'erogazione dei test di ammissione
- effettuare i test tecnici preliminari con i candidati ai test d'ammissione
- verificare la corretta configurazione dei team e assistere alla pianificazione dei meeting

Le attività si svolgeranno sia in presenza che in telematica

Date di inizio e fine: dall'attribuzione dei contratti part-time al 31 luglio 2025

Durata complessiva e orario: 150 ore per contratto, suddivise nel corso dell'anno, come concordato con il Responsabile del servizio

Competenze richieste per lo svolgimento delle attività

- flessibilità di orari
- disponibilità allo svolgimento dell'attività in modo continuativo per più ore e più giornate
- buona conoscenza della suite Adobe (Premiere e Photoshop)

AFFARI INTERNAZIONALI E RANKING (per gli studenti iscritti a corsi di laurea magistrale)

Caratteristiche delle prestazioni richieste:

- supporto alle attività amministrative e di segreteria (predisposizione ed archiviazione documenti digitali, data entry, mailing)
- collaborazione per la ricerca di informazioni online e materiale informativo
- assistenza nella redazione di materiali informativi

Le attività si svolgeranno in modalità mista

Date di inizio e fine: dall'attribuzione dei contratti part-time al 31 luglio 2025

Durata complessiva e orario: 150 ore per contratto, suddivise nel corso dell'anno, come concordato con il Responsabile del servizio

Competenze richieste per lo svolgimento delle attività

- più che buona conoscenza della lingua inglese scritta e parlata, pari al livello C1 del QCER;
- buona conoscenza dei principali applicativi Office (Word, Excel, Power Point), degli strumenti Google workspace e di navigazione in Internet
- flessibilità di orari;
- disponibilità allo svolgimento dell'attività in modo continuativo per più ore e più giornate

SETTORE PRODUZIONE (per i test di ammissione e gli esami) (per gli studenti iscritti a corsi di laurea magistrale)

Caratteristiche delle prestazioni:

- supporto tecnico ai riconoscimenti dei test di ammissione online e degli esami ILC
- supporto su Microsoft Teams per la risoluzione di problemi su account studenti, docenti e personale tecnico amministrativo
- assistenza ai docenti in aula durante lo svolgimento di lezioni e sessioni di laurea
- assistenza allo streaming video durante i Graduation Day

Le attività si svolgeranno sia in presenza che in telematica

Date di inizio e fine: dall'attribuzione dei contratti part-time al 31 luglio 2025

Durata complessiva e orario: 150 ore per contratto, suddivise nel corso dell'anno, come concordato con il Responsabile del servizio

Competenze richieste per lo svolgimento delle attività

- buona conoscenza di Excel e TEAMS
- flessibilità di orari
- disponibilità allo svolgimento dell'attività in modo continuativo per più ore e più giornate