

SCHEDA POSIZIONE ORGANIZZATIVA

Direzione centrale

Agenzia Regionale per il Diritto agli Studi Superiori - ARDISS
--

Area/Servizio

Afferente Sede di Udine

Tipologia

DUO <input checked="" type="checkbox"/>

SPECIALISTA <input type="checkbox"/>

R&S <input type="checkbox"/>

Denominazione della Posizione Organizzativa
--

Promozione servizi innovativi alla generalità degli studenti
--

Attività da svolgere

- | |
|--|
| <p>a) Assicura il coordinamento all'interno dell'Ente delle attività finalizzate alla predisposizione dei bandi di concorso relativi ai benefici regionali;</p> <p>b) assicura l'adeguata promozione e divulgazione delle attività rivolte alle varie categorie di studenti – utenti in particolare predisponendo il materiale informativo relativo ai servizi offerti;</p> <p>c) promuove iniziative volte allo sviluppo di attività destinate alla generalità degli studenti nell'ambito della Piano regionale degli interventi per il diritto e le opportunità allo studio universitario;</p> <p>d) assicura il coordinamento con le varie strutture convenzionate con l'Ente in relazione al servizio di ristorazione in particolar modo per quanto riguarda anche proposte nuove e innovative che incentivino gli studenti all'utilizzo di dette strutture;</p> <p>e) assicura il coordinamento delle attività culturali in attuazione delle intese o dei protocolli operativi firmati tra l'Ente e le associazioni culturali presenti sul territorio;</p> <p>f) potrà essere delegata la firma di atti individuati con successive determinazioni del direttore competente;</p> <p>g) coordinamento di personale assegnato.</p> |
|--|

Competenze richieste *(comprehensive per le sole posizioni organizzative specialistiche di particolari titoli di studio e/o eventuali abilitazioni all'esercizio della professione o iscrizioni ad albi professionali)*

- Buona conoscenza della normativa in materia di diritto allo studio universitario e delle disposizioni statali e regionali in materia di disciplina dei contratti delle pubbliche amministrazioni.
- Capacità organizzative e di coordinamento.
- Attitudine a rapportarsi con i colleghi di lavoro e ad integrare la propria attività con altre e diverse professionalità.
- Attitudine alla comunicazione, alle relazioni istituzionali esterne ed alla gestione delle relazioni interpersonali.

Retribuzione di posizione fissa

euro 8.575,00