

#### **ALLEGATO 1 - programma d'esame**

Le professionalità ricercate dovranno occuparsi delle attività amministrative gestite dalla struttura dedicata all'offerta formativa post laurea, con particolare riferimento alle attività organizzative e gestionali riguardanti l'istituzione e l'attivazione dei master universitari, dei corsi di perfezionamento e dei corsi di formazione.

Tali professionalità dovranno curare le seguenti principali procedure: gestione delle proposte di attivazione dei percorsi formativi presentate dalle competenti strutture didattiche ai fini della loro approvazione da parte degli Organi Accademici; gestione amministrativa dei corsi a partire dalla emanazione dei relativi bandi di ammissione; supporto agli studenti iscritti; gestione dell'offerta formativa e delle carriere degli studenti in ESSE3 fino al rilascio del titolo di studio o dell'attestato finale. A tali fini, sono richieste in particolare conoscenze relative al quadro normativo e ai processi di riferimento della didattica universitaria, alle attività di terza missione e alla normativa sul procedimento amministrativo.

Le prove concorsuali, tese a valutare il possesso delle competenze individuali, inteso come complesso delle conoscenze e capacità tecniche coerenti con la natura del profilo ricercato, in osservanza dell'art. 35-quater comma 1 lett. a) del d.lgs. 165/01, verteranno sui seguenti argomenti:

- quadro normativo e processi di riferimento della didattica universitaria;
- Statuto e regolamenti di ateneo in materia di didattica e di offerta post laurea;
- l'offerta formativa, con particolare riferimento all'Università degli Studi di Modena e Reggio Emilia (corsi pre e post lauream);
- quadro normativo sulla programmazione degli accessi ai corsi di studio;
- tipologie di accordi convenzionali in materia di corsi di studio universitari;
- servizi agli studenti, con particolare riferimento all'Università degli Studi di Modena e Reggio Emilia;
- competenze dell'università in materia di terza missione, con particolare riferimento all'Università degli Studi di Modena e Reggio Emilia;
- procedimento amministrativo, trasparenza e privacy.

Sono altresì richieste una buona conoscenza della lingua inglese, da esercitare anche in forma orale, e capacità di utilizzo degli applicativi informatici di uso più comune (Word, Excel), della posta elettronica e di Internet, degli strumenti di comunicazione a distanza (ad esempio Microsoft Teams, Zoom, Skype), oltre a conoscenze e competenze digitali di base.