

**AVVISO DI SELEZIONE TUTOR UFFICIO ALUMNI E CAREER SERVICES**  
(Legge 19 novembre 1990 n.341 – Riforma degli ordinamenti didattici universitari – Art. 13 Tutorato)  
Accordo collettivo nazionale di riferimento per i Collaboratori delle università non statali del 10/12/2015.

Ai fini dell'assegnazione di 6 contratti annuali di tutorato (n. 2 risorse presso l'Ufficio Alumni, n. 3 risorse presso il Career Services, n.1 risorsa condivisa da Ufficio Alumni e Career Services) dell'Ufficio Alumni e Career Services presso l'Università LUISS Guido Carli per l'a.a. 2018/2019, si invitano tutti gli interessati ad inviare la propria candidatura **esclusivamente online**, compilando in tutte le sue parti il form presente all'indirizzo <http://www.luiss.it/node/23758> e caricando nelle apposite sezioni del form il proprio CV, una lettera motivazionale e una fotografia **entro e non oltre le 23:59 del 18 dicembre 2018**.

### **Requisiti indispensabili Ufficio Alumni**

- Laurea magistrale, a ciclo unico o quadriennale (vecchio ordinamento) conseguita entro la data di presentazione della candidatura.

Requisiti preferenziali:

- Ottima conoscenza della lingua inglese (certificata)
- Laurea nei seguenti ambiti disciplinari: Economia, Giurisprudenza, Scienze Politiche
- Ottima conoscenza del pacchetto MS Office (in particolare Excel e PowerPoint)

Verrà valutata positivamente anche la conoscenza da parte dei candidati dell'Università LUISS, intesa come struttura della didattica, dei servizi e del loro funzionamento.

Le candidature pervenute nelle modalità sopra descritte potranno essere considerate valide anche per l'assegnazione di contratti di tutorato per l'Ufficio Alumni per gli anni accademici 2019/2020 e 2020/2021, salvo rinuncia esplicita da parte degli interessati.

LUISS si riserva di acquisire ulteriori candidature, sempre dandone congruo preavviso online, ad integrazione di quelle pervenute a seguito del presente avviso di selezione.

Il compenso lordo per l'attività di tutorato è stabilito in:

□□euro 7.500 lordi annui per la posizione di Tutor ed implica l'accettazione a svolgere tutte le seguenti attività:

### **Competenze e attività dei Tutor Ufficio Alumni (n. 3 risorse)**

A ciascun tutor verrà assegnata una specifica area di attività tra le seguenti:

1. Comunicazione
2. Eventi
3. Creazione e sharing offerte di lavoro rivolte ai laureati (in collaborazione con il Career Services)

Le suddette macroaree richiedono talune competenze trasversali e attività comuni, quali:

- partecipazione e collaborazione agli eventi organizzati dall'Ufficio Alumni;
- presenza nelle sedi LUISS fino a 10 ore a settimana secondo la pianificazione dell'orario da parte del Responsabile dell'Ufficio, in modo da assicurare la copertura del servizio per l'intera settimana;
- disponibilità, su richiesta del Responsabile dell'Ufficio, a tutte le attività non precedentemente pianificate, per le quali si richiede la presenza di uno o più Tutor dell'Ufficio Alumni;
- supporto alle attività dell'Ufficio Alumni e dell'Associazione Laureati LUISS;
- supporto allo sviluppo di un efficace strategia per il network Alumni;

- attitudine al lavoro in team;
- capacità relazionali e di comunicazione;
- relationship marketing;
- abilità informatiche;
- capacità organizzative (anche in coordinamento con altri uffici LUISS);
- capacità di analisi di dati.

### **e talune competenze e attività specifiche per area:**

#### Area 1 “Comunicazione”

- esperienza, anche basica, nell’invio di DEM (conoscenza di piattaforme quali MailChimp);
- abilità nella costruzione e creazione di contenuti per pagine web e social network;
- abilità di social media marketing;
- competenze e capacità di grafica ed utilizzo dei relativi programmi.

#### Area 2 “Eventi”

- pregressa esperienza nell’organizzazione e gestione di eventi, congressi, conferenze;
- spiccate capacità organizzative e di relazione con terzi fornitori;
- capacità di lavorare sotto pressione.

#### Area 3 “Creazione e sharing offerte di lavoro rivolte ai laureati”

- esperienza, anche basica, nell’invio di DEM (conoscenza di piattaforme quali MailChimp);
- capacità di aggiornare e gestire data-base e predisporre report
- eccellente conoscenza di MS Office Excel

### **Requisiti indispensabili Career Services**

- Laurea magistrale o quadriennale (vecchio ordinamento) conseguita entro la data di presentazione della candidatura.

Requisiti preferenziali:

- Ottima conoscenza della lingua inglese (certificata)
- Laurea nei seguenti ambiti disciplinari: Economia, Giurisprudenza, Scienze Politiche, Psicologia
- Eventuale master in Risorse Umane o esperienze nel settore possono costituire un valore aggiunto

Verrà valutata positivamente anche la conoscenza da parte dei candidati dell’Università o delle School LUISS, intesa come struttura della didattica, dei servizi e del loro funzionamento.

Le candidature pervenute nelle modalità sopra descritte potranno essere considerate valide anche per l’assegnazione di contratti di tutorato per l’Ufficio Career Services per gli anni accademici 2019/2020 e 2020/2021, salvo rinuncia esplicita da parte degli interessati.

LUISS si riserva di acquisire ulteriori candidature, sempre dandone congruo preavviso online, ad integrazione di quelle pervenute a seguito del presente avviso di selezione.

Il compenso lordo per l’attività di tutorato è stabilito in:

□□euro 7.500 lordi annui per la posizione di Tutor Ufficio Career Services ed implica l’accettazione a svolgere tutte le seguenti attività:

## Competenze e attività dei Tutor Career Services

Il tutor supporta studenti e laureati in termini di ricerca attiva del lavoro e fornisce strumenti utili per un migliore posizionamento, aiutandoli di fatto a valorizzare le risorse personali e professionali in funzione del mercato lavorativo.

Inoltre l'attività di orientamento si concretizza in diversi strumenti e servizi, tra cui Career guidance e incontri one-to-one, seminari tematici, consulenze biografiche e orientamento nel personal branding. Uno degli scopi principali del tutor è quello di aiutare gli studenti a capitalizzare le competenze acquisite durante il proprio percorso accademico, valutando i profili professionali in uscita relativi al Corso di Laurea frequentato.

La collaborazione prevede lo svolgimento in parziale autonomia, ancorché in accordo con il Career Services, delle attività di seguito indicate e di quelle ad esse correlate:

- a) incontri con gli studenti per il progetto di orientamento professionale, con un carico di lavoro commisurato alla realizzazione degli obiettivi del progetto nei tempi stabiliti e concordati con il Referente del Servizio;
- b) compilazione e gestione, su piattaforma informatica, del dossier relativo ad ogni studente del progetto di orientamento professionale e degli appuntamenti ad esso correlati.
- c) aggiornamento costante sulle opportunità lavorative e di formazione, messe a disposizione dal Career Services, e assistenza per l'accesso ai servizi dell'ufficio;
- d) presentazione delle attività proposte dal Career Services; partecipazioni alle riunioni di coordinamento con il Responsabile del Servizio e con tutti gli altri Tutor;
- e) monitoraggio degli sviluppi relativi al curriculum vitae dello studente e dei progressi relativi al proprio percorso curriculare ed extra-curriculare;
- f) partecipazione e collaborazione agli eventi organizzati dall'Ateneo attinenti alle funzioni di orientamento professionale (quali, a titolo esemplificativo: settimana e giornata della matricola, Career days, seminari ecc.);
- g) presenza nelle sedi LUISS fino a 10 ore a settimana negli orari di ricevimento, secondo la pianificazione dell'orario da parte del Responsabile del Servizio, in modo da assicurare la copertura del servizio per l'intera settimana;
- h) costante monitoraggio della situazione degli studenti secondo le modalità ritenute più opportune e secondo le indicazioni del Responsabile del Servizio (ad esempio: incontri cadenzati e programmati, monitoraggio e sviluppo progressi, periodico scambio di e-mail, contatti telefonici e modalità di monitoraggio concordate con il Responsabile su casi specifici);
- i) facilitazione dei contatti tra gli studenti ed i colleghi del Career Services in merito alle attività specificatamente svolte;

Le suddette attività dovranno essere svolte in coordinamento con gli altri tutor secondo le indicazioni organizzative del Responsabile, che va informato sullo svolgimento delle singole attività.

L'attività si svolgerà per l'anno accademico 2018/2019 (gennaio 2019 – dicembre 2019) senza possibilità di tacito rinnovo.

Referente dell'attività di cui sopra sarà il Responsabile del Servizio di Tutorato.

Per tale collaborazione, Le verrà corrisposto un compenso di € 7.500,00 al lordo delle ritenute di legge che verrà corrisposto in ratei bimestrali uguali posticipati.

