

Avviso Di Selezione Tutor Ufficio 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 n. **2 contratti annuali** di tutorato presso il Career Services dell'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 31 gennaio 2019.**

Requisiti Career Services Università

Requisiti indispensabili:

- 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 e Finanza, Impresa e Management**
- Esperienza lavorativa pregressa nell'ambito disciplinare studiato (azienda strutturata, ente pubblico etc.)

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 Università

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 di 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.

Requisiti Career Services Master post Lauream

Requisiti indispensabili:

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

Requisiti preferenziali:

- Ottima conoscenza della lingua inglese (C1)
- Ottima conoscenza Excel
- Laurea nei seguenti ambiti disciplinari: **Psicologia, Educazione, Marketing, Giurisprudenza, Scienze politiche**
- Esperienze lavorative in ambito HR, Formazione
- **Competenze nell'orientamento professionale (attività individuali e di gruppo, seminari di Ricerca attiva del lavoro)**
- Esperienza lavorativa pregressa o conoscenza dell'ambito giuridico, istituzionale o della Pubblica Amministrazione
- Ottime capacità comunicative e predisposizione all'ascolto
- Buona capacità organizzativa e di lavoro in autonomia

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:

€ 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 Master post lauream

Il Tutor opererà in affiancamento al Referente per il Career services dei Master post lauream per promuovere le attività di ricerca e inserimento in tirocinio e supportare, attraverso sessioni di formazione, la capacità di affrontare il mondo del lavoro degli studenti in ambito Giurisprudenza e Scienze politiche.

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) Presenza nelle sedi LUISS di **10 ore a settimana** negli orari di ricevimento, secondo la pianificazione dell'orario da parte della Referente del servizio, in modo da assicurare la copertura per l'intera settimana;
- b) Supporto a piccoli gruppi di studenti per la Ricerca attiva di lavoro attraverso le principali piattaforme online (es. LinkedIn), per la presentazione di candidature efficaci
- c) Incontri con gli studenti per le attività di Orientamento professionale, Revisione del curriculum vitae e delle cover letter in italiano e/o inglese
- d) Supporto alle attività di screening dei CV e lettura delle Job description
- e) Attività di scouting e contatto aziende interessate a attivare tirocini curriculari
- f) Collaborazione e supporto organizzativo alla gestione dei diversi appuntamenti con employer e studenti per i colloqui di selezione o le attività di Career guidance
- g) Creazione e/o aggiornamento costante e puntuale dei file Excel di registrazione attività
- h) Preparazione e invio agli studenti di newsletter relative a eventuali opportunità formative o di lavoro in italiano e/o inglese
- i) Eventuali altre attività di formazione o supporto organizzativo necessarie all'efficace funzionamento del servizio