

CAT	AREA	TITOLO STUDIO	DI COMPETENZE E CONOSCENZE RICHIESTE
C	Area tecnica, tecnico - scientifica ed elaborazione dati*	Diploma di scuola media secondaria di secondo grado	<p>La figura professionale richiesta, nel rispetto del grado di autonomia e responsabilità previsti per la categoria C in base al CCNL del comparto, dovrà fornire un supporto operativo generale nello svolgimento delle attività dell'Ufficio Comunicazione.</p> <p>La figura professionale richiesta deve avere conoscenze/competenze di:</p> <ul style="list-style-type: none"> - progettazione e sviluppo di contenuti, anche info-grafici; - ideazione, progettazione e realizzazione di corporate identity di istituzioni culturali, compresa l'ideazione e la realizzazione di loghi e marchi; - progettazione di campagne di comunicazione transmediali; - ideazione progettazione e sviluppo di layout stampa e materiale multimediale per la promozione di eventi; - grafica editoriale; - competenze amministrative correlate allo sviluppo e alla gestione delle attività di competenza della struttura; - elementi di legislazione universitaria; - normativa interna della Scuola (Statuto e principali regolamenti). <p>La figura professionale individuata deve avere inoltre:</p> <ul style="list-style-type: none"> - approfondita e comprovata capacità di utilizzo di pacchetti Adobe Creative Suite, in particolare Photoshop, InDesign, Illustrator, Acrobat; - approfondita conoscenza dei materiali e tecniche di supporto per la stampa; - capacità di progettazione grafica di siti web (google site, wix, WordPress); - conoscenze di tecniche video-fotografiche analogiche e digitali. <p>Completano il profilo conoscenza della lingua inglese, delle comuni applicazioni informatiche in ambiente Windows, con particolare riferimento al pacchetto Microsoft Office e Google, dei principali programmi di posta elettronica e di internet.</p> <p>La figura individuata deve inoltre possedere spirito di iniziativa, capacità di elaborare proposte, organizzare e programmare la propria attività lavorativa definendo con metodo i tempi, le fasi e le priorità. Deve avere un'ottima capacità di lavorare in gruppo, ed essere in grado di relazionarsi correttamente con gli utenti interni ed esterni dimostrandosi partecipe e collaborativo ed attivandosi nel cercare accordi e soluzioni comuni.</p>

* Per le procedure preventive da espletare ai sensi dell'art.34bis e 30 del D.Lgs.165/2001, rivolte a soggetti già dipendenti di PPAA, potranno essere prese in considerazione anche candidature di personale inquadrato in area amministrativa, incentrandosi la valutazione degli aspiranti prevalentemente sull'esperienza professionale pregressa già acquisita nell'attività di dipendente svolta.