

<b>Profilo di Dirigente di seconda Fascia a tempo indeterminato da assegnare al Dipartimento Amministrativo Organizzazione e Gestione delle Risorse Umane.</b>	
1. Professionalità ricercata	<p>La professionalità ricercata è quella di Dirigente esperto nell'organizzazione e gestione delle Risorse Umane. Il Dirigente dovrà, in particolare:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- supportare gli organi accademici nell'attuazione dei piani strategici dell'Ateneo;</li> <li>- dirigere, programmare, coordinare e controllare le attività relative alla gestione giuridico-amministrativa del personale universitario in regime di diritto pubblico (programmazione e reclutamento, eventi di carriera, procedimenti disciplinari, incarichi e incompatibilità, sistemi di incentivazione, contratti per attività di insegnamento);</li> <li>- dirigere, programmare, coordinare e controllare le attività relative alla gestione giuridico-amministrativa del personale tecnico amministrativo di ruolo e del personale a contratto (programmazione e reclutamento, inquadramento, contratti flessibili, eventi di carriera, procedimenti disciplinari, incarichi e incompatibilità, sviluppo e formazione, sistemi di valutazione della performance, sistemi di incentivazione, benessere organizzativo);</li> <li>- organizzare e gestire il personale e le risorse strumentali ed economiche affidate;</li> <li>- definire gli obiettivi e gli standard di prestazione e qualità delle attività sottordinate, nell'ambito delle finalità e degli obiettivi generali stabiliti dagli organi accademici;</li> <li>- gestire le relazioni sindacali.</li> </ul>
2. Titolo di studio richiesto	<p>Diploma di laurea specialistica o magistrale o diploma di laurea attinente al ruolo da ricoprire, conseguito secondo l'ordinamento didattico previgente al Regolamento di cui al decreto del Ministro dell'Università e della ricerca scientifica e tecnologica, 3 novembre 1999, n.509.</p> <p>Per i titoli di studio conseguiti all'estero, è richiesta la dichiarazione di equipollenza ai sensi della vigente normativa in materia ovvero dichiarazione di avvio della richiesta di equivalenza al titolo di studio richiesto dal bando secondo la procedura di cui all'art. 38, del D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165.</p>
3. Competenze (Conoscenze e capacità)	<p>Elevata competenza nella gestione giuridico-amministrativa del personale in regime di diritto pubblico, docente e ricercatore, nonché del personale dirigente, tecnico – amministrativo e a contratto. Orientamento al problem solving complesso, al lavoro di gruppo e a gestire le complessità relazionali. Ottima conoscenza della legislazione</p>

	<p>amministrativa, processuale amministrativa, giuslavoristica, universitaria, nonché dello Statuto dell'Università di Messina e della regolamentazione di Ateneo sugli ambiti di interesse della professionalità ricercata, del Codice Etico e Codice di Comportamento, nonché del Contratto Collettivo dei Comparti Universitari, dell'istruzione e della Ricerca e del Contratto integrativo di Ateneo.</p> <p>Ottima capacità di utilizzo di strumenti di office automation, e principali applicativi per sistemi windows. Buona conoscenza della lingua Inglese scritta e parlata (livello minimo B2).</p>
--	---