

**Abadir** Accademia  
di Design  
e Comunicazione  
visiva

## Open call

### Ricerca personale per la Segreteria Didattica e l'Ufficio Erasmus

PROT. N. 1622/2020

[ABADIR Accademia di Design e Comunicazione Visiva](#) di Sant'Agata Li Battiati (Catania) è alla ricerca di una figura professionale che assolva le funzioni di **Segreteria Didattica per i corsi triennali** e per l'**Ufficio Erasmus**.

Giorni a settimana: **5 giorni (lunedì – venerdì)**

Impegno giornaliero/settimanale: **8 ore al giorno / 40 ore settimanali**

Periodo di prova: **3 mesi** a seguito dei quali verrà valutato se confermare la posizione

Contratto: **CO.CO.CO durante la prova di 3 mesi, da trasformare in Contratto a Tempo indeterminato**

Modalità di lavoro: **in sede con possibilità di attivare la modalità *smartworking*** a causa dell'emergenza sanitaria *COVID-19*

## Mansioni e responsabilità

### **SEGRETERIA DIDATTICA CORSI TRIENNALI**

La Segreteria Didattica si occupa del coordinamento e della gestione delle attività e delle persone (docenti e studenti) coinvolte nella didattica dell'Accademia ABADIR. In dettaglio:

- Coordinamento, relazione, monitoraggio docenti e studenti
- Coordinamento e organizzazione lezioni, esami, tesi, *workshop*, *talk*, ecc.
- Gestione dell'infrastruttura digitale a supporto della didattica online ([Google Education](#))
- Predisposizione e monitoraggio quotidiano degli spazi della sede in relazione alla didattica
- *Follow up* studenti BES e DSA e preparazione piani didattici personalizzati
- Gestione e archiviazione digitale di documenti
- Organizzazione e partecipazione a riunioni didattiche con studenti, corpo docenti e membri dello staff
- Redazione verbali e comunicazioni
- Scrittura bandi e gestione degli stessi

### **UFFICIO RELAZIONI INTERNAZIONALI**

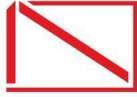
L'Ufficio Erasmus ha il compito di gestire le mobilità di studenti, docenti e staff dell'Accademia nell'ottica di implementare i rapporti internazionali e gli scambi con le istituzioni partner.

- Presentazione *application* alle *call* promosse dal *Programma Erasmus*
- Predisposizione, gestione, monitoraggio mobilità *incoming* e *outgoing* rivolte a studenti, docenti e personale dell'Accademia
- Gestione amministrativa fondi europei allocati alla scuola con gli strumenti informatici previsti dal *Programma Erasmus*

**Accademia ABADIR**

Via Giacomo Leopardi 8 • 95030 S. A. Li Battiati • Catania, Italia  
Tel. 095 725 23 10 • [segreteria@abadir.net](mailto:segreteria@abadir.net) • [www.abadir.net](http://www.abadir.net)





**Abadir** Accademia  
di Design  
e Comunicazione  
visiva

## Open call

### **Ricerca personale per la Segreteria Didattica e l'Ufficio Erasmus**

PROT. N. 1622/2020

- Monitoraggio, coordinamento e supporto didattica studenti incoming (per lezioni e esami)
- Contatto e coordinamento con gli Uffici Relazioni Internazionali delle istituzioni partner
- Ricerca nuovi partner e stipula degli accordi
- Redazione verbali e comunicazioni ufficiali
- Scrittura bandi e gestione degli stessi
- Gestione documenti e archiviazione digitale
- Gestione, monitoraggio e aggiornamento delle piattaforme digitali legate al Programma
- Redazione report periodici richiesti dall'*Agenzia Nazionale INDIRE*
- Partecipazione alle riunioni promosse dall'*Agenzia Nazionale INDIRE* e dal *Programma Erasmus* su scala nazionale e internazionale

## Caratteristiche ricercate

Titolo di studio minimo: **Laurea Universitaria triennale o Diploma Accademico di I livello**

Automunito: **Preferibile** (il candidato deve essere in grado di raggiungere la sede in autonomia)

Livello minimo della lingua Inglese: **Livello B2** (*reading, writing e speaking* – non è necessario presentare certificazioni linguistiche)

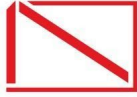
Altre caratteristiche ricercate:

- Spiccate capacità organizzative e di coordinamento
- Capacità di lavorare sia in autonomia che in *team*
- Capacità di problem solving
- Presenza curata, alto standing professionale
- Dinamicità e positività
- Ottime capacità relazionali, comunicative ed empatiche
- Abilità di scrittura in lingua italiana e inglese
- Conoscenza del pacchetto *Microsoft Office* (*Microsoft Word, Microsoft Excel, Microsoft Power Point*)
- Conoscenza delle applicazioni principali di [Google Suite](#) (*Google Docs, Google Form, Google Excel, Google Calendar, Google Drive, etc.*)
- Dimestichezza nell'utilizzo e nell'acquisizione di familiarità con i sistemi informatici
- Ordine e capacità di archiviazione su sistemi digitali e non
- Capacità di programmazione e gestione
- Capacità di base per gestione amministrativa (supportata)
- Familiarità e conoscenza con le discipline del design e della comunicazione visiva

**Accademia ABADIR**

Via Giacomo Leopardi 8 • 95030 S. A. Li Battiati • Catania, Italia  
Tel. 095 725 23 10 • [segreteria@abadir.net](mailto:segreteria@abadir.net) • [www.abadir.net](http://www.abadir.net)





**Abadir** Accademia  
di Design  
e Comunicazione  
visiva

Open call

## Ricerca personale per la Segreteria Didattica e l'Ufficio Erasmus

PROT. N. 1622/2020

### Candidatura e selezione

Per candidarsi occorre inviare via mail a [segreteria@abadir.net](mailto:segreteria@abadir.net) entro il **30 ottobre 2020**:

- il proprio **curriculum vitae**
- una **lettera di presentazione** (max 1.500 battute) in cui inserire: una breve *presentazione di sé*, le *motivazioni* che spingono alla candidatura, per quali *motivi si ritiene di essere adatti ai ruoli indicati*
- un **documento di identità** (carta d'identità o patente o passaporto)

Una volta ricevute le candidature, sarà attivata una **preselezione** a seguito della quale i candidati selezionati verranno chiamati a sostenere un **colloquio conoscitivo** previo appuntamento presso la sede dell'Accademia ABADIR in Via Giacomo Leopardi 8 – 95030 Sant'Agata Li Battiati. Nel caso in cui il candidato sia impossibilitato a partecipare fisicamente al colloquio, sarà possibile organizzare una videocall via *Google Meet*.

Contatti referente:

**Federica Lo Giudice**

[segreteriadidattica@abadir.net](mailto:segreteriadidattica@abadir.net)

Tel. 095 725 23 10

Sant'Agata Li Battiati, 01/10/2020

Direttore Accademia ABADIR



**Accademia ABADIR**

Via Giacomo Leopardi 8 • 95030 S. A. Li Battiati • Catania, Italia  
Tel. 095 725 23 10 • [segreteria@abadir.net](mailto:segreteria@abadir.net) • [www.abadir.net](http://www.abadir.net)

