

ALLEGATO A

BIBLIOTECA

(per gli studenti iscritti a corsi di laurea triennale)

Caratteristiche delle prestazioni:

- inserimento e controllo di dati su supporti cartaceo ed elettronico, eventuali operazioni di supporto all'ingresso di volumi e riviste; fotocopie per ufficio
- duplicazione di materiale audio e video
- sorveglianza, supporto e assistenza alla consultazione presso le strutture del servizio

Le attività si svolgono in presenza

Date di inizio e fine: dall'attribuzione dei contratti part-time al 31 luglio 2025

Durata complessiva e orario: 150 ore per contratto, suddivise nel corso dell'anno, come concordato con il Responsabile del servizio

Competenze richieste per lo svolgimento delle attività

- conoscenza adeguata dell'uso del computer
- eventuali precedenti esperienze nel campo dell'archiviazione e/o in campo informatico e nella consultazione di banche dati e/o prodotti multimediali

CAREER SERVICE E RAPPORTI CON LE IMPRESE

(per gli studenti iscritti a corsi di laurea triennale)

Caratteristiche delle prestazioni:

- attività di segreteria (data entry, monitoraggio delle pratiche di stage)
- aggiornamento del materiale informativo
- supporto alle attività di comunicazione dei servizi agli studenti e alle aziende
- ricerca annunci (stage e placement) in Italia e all'estero su altri gestionali per ampliare l'offerta dell'ufficio
- Scouting aziende per Career Day
- supporto nell'identificazione di nuovi Internship Providers per incremento stage all'estero
- ricerca e analisi delle best practices in Italia e all'estero
- predisposizione delle news per la promozione degli eventi

Le attività si svolgono in presenza

Date di inizio e fine: dall'attribuzione dei contratti part-time al 31 luglio 2025

Durata complessiva e orario: 150 ore per contratto, suddivise nel corso dell'anno, come concordato con il Responsabile del servizio

Competenze richieste per lo svolgimento delle attività

- dimestichezza nell'uso di office *facilities*
- eventuali precedenti esperienze in attività analoghe
- predisposizione alle relazioni interpersonali
- precisione nello svolgimento delle attività assegnate
- buona conoscenza di Excel
- ottima conoscenza della lingua inglese livello B2/C1
- per gli studenti stranieri è richiesta la conoscenza della lingua italiana non inferiore al livello B2

DIVERSAMENTE

(per gli studenti iscritti a corsi di laurea triennale)

Caratteristiche delle prestazioni:

- accompagnamento e sostegno agli studenti con disabilità anche a distanza
- segreteria, archivio, stampa e predisposizione testi digitali, stampa e predisposizione di testi accessibili
- collaborazione all'organizzazione di corsi ed eventi
- interventi di supporto allo studio per studenti con DSA e disabilità anche a distanza

Date di inizio e fine: dall'attribuzione dei contratti part-time al 31 luglio 2025

Durata complessiva e orario: 150 ore per contratto, suddivise nel corso dell'anno, come concordato con il Responsabile del servizio

Competenze richieste per lo svolgimento delle attività

- disponibilità e flessibilità di orari
- predisposizione alle relazioni interpersonali
- eventuali precedenti esperienze in attività analoghe

<p style="text-align: center;">MOBILITÀ E RECRUITMENT INTERNAZIONALE (per gli studenti iscritti a corsi di laurea triennale)</p>
--

Caratteristiche delle prestazioni:

- attività di sportello informativo per studenti outgoing e incoming
- collaborazione e partecipazione ai webinar informativi dedicati agli studenti incoming in mobilità
- assistenza agli studenti outgoing (partecipazione ai webinar a loro dedicati e supporto per le application presso le università straniere)
- raccolta di informazioni sulle università partner utili per gli studenti in partenza
- supporto nella predisposizione e revisione dei materiali informativi: traduzioni e correzione bozze
- collaborazione in occasione di attività online e in presenza dell'Ateneo (Open Day, webinar)
- attività di accoglienza e tutorato in ingresso e in itinere per studenti internazionali iscritti e in mobilità

Le attività sono principalmente in presenza, saltuariamente da remoto

Date di inizio e fine: dall'attribuzione dei contratti part-time al 31 luglio 2025

Durata complessiva e orario: 150 ore per contratto, suddivise nel corso dell'anno, come concordato con il Responsabile del servizio

Competenze richieste per lo svolgimento delle attività

- ottima conoscenza della lingua inglese scritta e parlata
- conoscenza di una seconda lingua straniera
- predisposizione al contatto con il pubblico
- conoscenza del pacchetto Office (Word, Excel, Power Point)
- necessaria la conoscenza della lingua italiana a livello minimo A2 per studenti non madrelingua italiana
- eventuali esperienze pregresse in attività analoghe (ad es. partecipazione a programmi di scambio Erasmus/Exchange, ESN)

<p style="text-align: center;">ORIENTAMENTO, TUTORATO E COUNSELING (per gli studenti iscritti a corsi di laurea triennale)</p>
--

Caratteristiche delle prestazioni:

- partecipazione alle attività di orientamento (in presenza/online) organizzate in collaborazione con le scuole superiori, le fiere e saloni dello studente sul territorio nazionale
- attività di front-office e supporto telefonico al servizio InfoPoint IULM su turnazione
- aiuto nella gestione forme di comunicazione collettive come le chat, in cui i partecipanti si scambiano messaggi in diretta
- monitoraggio delle pagine social di Ateneo a supporto dell'InfoPoint nello scambio di risposte alle FAQ
- attività di accoglienza su turnazione
- collaborazione in occasione di convegni e manifestazioni dell'Ateneo (in presenza/online)
- collaborazione per la realizzazione di materiale informativo, mailing e contenuti social
- attività di tutorato in ingresso e in itinere per tutti gli studenti

Date di inizio e fine: dall'attribuzione dei contratti part-time al 31 luglio 2025

Durata complessiva e orario: 150 ore per contratto, suddivise nel corso dell'anno, come concordato con il Responsabile del servizio

Competenze richieste per lo svolgimento delle attività

- disponibilità e flessibilità di orari
- conoscenza dei principali applicativi Office (Word, Excel)
- conoscenza delle principali piattaforme streaming (es.Teams, Zoom, Meet)
- predisposizione alle relazioni interpersonali
- eventuali precedenti esperienze in attività analoghe
- necessaria la conoscenza della lingua italiana a livello minimo B2 per studenti non madrelingua italiana

IULM COMMUNICATION SCHOOL (per gli studenti iscritti a corsi di laurea triennale)
--

Caratteristiche delle prestazioni richieste:

- collaborazione in occasione di presentazioni dell'Università (webinar, Master Day online) per supporto al team prima e durante gli eventi online in merito a: ricerca del materiale informativo, preparazione materiali per le presentazioni, archivio documenti
- supporto alla gestione delle richieste di informazione sui master e corsi
- collaborazione per la ricerca di informazioni online e materiale informativo per finalità di benchmarking

Le attività si svolgono in presenza

Date di inizio e fine: dall'attribuzione dei contratti part-time al 31 luglio 2025

Durata complessiva e orario: 150 ore per contratto, suddivise nel corso dell'anno, come concordato con il Responsabile del servizio

Competenze richieste per lo svolgimento delle attività

- conoscenza della lingua inglese
- abilità relazionali e buona disposizione al rapporto con il pubblico
- eventuali precedenti esperienze in attività analoghe

SEGRETERIA STUDENTI (per gli studenti iscritti a corsi di laurea triennale)
--

Caratteristiche delle prestazioni:

- collaborazione in occasione del Graduation Day
- recall telefonici (*)
- inserimento e consultazione dati (*)
- inserimento, verifica e formattazione di testi e dati in file inseriti in cartelle di rete (*)
- archiviazione e/o scansione documenti (*)
- supporto alle giornate dei test di ammissione ai corsi di laurea e laurea magistrale
- collaborazione per le informazioni e le comunicazioni agli studenti
- collaborazione in occasione di presentazioni dell'Università
- supporto (in lingua inglese) agli studenti stranieri
- ricerca informazioni e dati via internet
- accesso alle caselle di posta (*)
- ricerca, acquisizione e/o verifica di dati presenti in banche dati istituzionali ad accesso riservato (Almalaurea, Osservatorio statistico, ecc.) (*)

(*) Attività che richiedono la presenza in sede

Date di inizio e fine: dall'attribuzione dei contratti part-time al 31 luglio 2025

Durata complessiva e orario: 150 ore per contratto, suddivise nel corso dell'anno, come concordato con il Responsabile del servizio

Competenze richieste per lo svolgimento delle attività

- buona conoscenza di Microsoft Word, Microsoft Excel e degli strumenti di navigazione in Internet
- disponibilità e flessibilità di orario, disponibilità allo svolgimento dell'attività in modo continuativo per più ore e più giornate
- predisposizione al lavoro di gruppo
- conoscenza della lingua inglese
- abilità relazionali e buona disposizione al rapporto con il pubblico
- eventuali precedenti esperienze in attività analoghe

**INTERNATIONAL LANGUAGE CENTRE (Segreteria Studenti)
(per gli studenti iscritti a corsi di laurea triennale)**

Caratteristiche delle prestazioni:

- attività di segreteria, ricerca e archiviazione documenti, recall telefonici, supporto alle attività amministrative dell'area Servizi agli studenti e dell'area Programmazione didattica
- collaborazione con il personale del front-line per le informazioni e le comunicazioni
- collaborazione in occasione di presentazioni dell'Università
- attività di accoglienza e prime informazioni agli studenti immatricolati ai corsi di laurea, supporto alle giornate dei test di valutazione della preparazione iniziale dei corsi di laurea di primo livello

Le attività si svolgono in modalità mista

Date di inizio e fine: dall'attribuzione dei contratti part-time al 31 luglio 2025

Durata complessiva e orario: 150 ore per contratto, suddivise nel corso dell'anno, come concordato con il Responsabile del servizio

Competenze richieste per lo svolgimento delle attività

- buona conoscenza di Microsoft Word, Microsoft Excel e degli strumenti di navigazione in internet
- conoscenza della lingua inglese
- disponibilità e flessibilità di orario, disponibilità allo svolgimento dell'attività in modo continuativo per più ore e più giornate
- predisposizione al lavoro di gruppo
- abilità relazionali e buona disposizione al rapporto con il pubblico
- eventuali precedenti esperienze in attività analoghe

**UFFICIO EVENTI E LOGISTICA
(per gli studenti iscritti a corsi di laurea triennale)**

Caratteristiche delle prestazioni:

- attività amministrativa e di segreteria legata agli eventi di Ateneo
- collaborazione sul campo in occasione di convegni, eventi e manifestazioni istituzionali dell'Ateneo (Graduation Day, Open Day)
- collaborazione per la realizzazione di materiale a supporto eventi e logistica

Date di inizio e fine: dall'attribuzione dei contratti part-time al 31 luglio 2025

Durata complessiva e orario: 150 ore per contratto, suddivise nel corso dell'anno, come concordato con il Responsabile del servizio

Competenze richieste per lo svolgimento delle attività

- disponibilità e flessibilità di orari, sabato compreso
- conoscenza dei principali applicativi Office
- predisposizione alle relazioni interpersonali
- eventuali precedenti esperienze in attività analoghe
- la conoscenza della lingua inglese a livello B1 costituisce un plus

**SETTORE PRODUZIONE (per i test di ammissione e gli esami)
(per gli studenti iscritti a corsi di laurea triennale)**

Caratteristiche delle prestazioni:

- supporto tecnico ai riconoscimenti dei test di ammissione online e degli esami ILC
- supporto su Microsoft Teams per la risoluzione di problemi su account studenti, docenti e personale tecnico amministrativo
- assistenza ai docenti in aula durante lo svolgimento di lezioni e sessioni di laurea
- assistenza allo streaming video durante i Graduation Day

Le attività si svolgeranno in modalità telematica

Date di inizio e fine: dall'attribuzione dei contratti part-time al 31 luglio 2025

Durata complessiva e orario:150 ore per contratto, suddivise nel corso dell'anno, come concordato con il Responsabile del servizio

Competenze richieste per lo svolgimento delle attività

- buona conoscenza di Excel e TEAMS
- flessibilità di orari
- disponibilità allo svolgimento dell'attività in modo continuativo per più ore e più giornate