

Consulente Supporto Area Tecnico gestionale

Profilo ricercato

- Titolo di studio richiesto: **diploma di laurea in materie umanistiche** ai sensi dell'ordinamento previgente al decreto ministeriale 3 novembre 1999, n. 509, ovvero la laurea specialistica, o magistrale conseguita presso un'università statale della Repubblica italiana o presso un'università non statale abilitata a rilasciare titoli accademici aventi valore legale;
- Esperienza: **comprovata e documentata esperienza, non inferiore ad anni 5**, in attività tecnico operative quali tutoraggio, segreteria tecnica/didattica, coordinamento attività ecc. nell'ambito della formazione finanziata con risorse pubbliche.
- Conoscenza: word, excel, formazione finanziata.
- Capacità: problem solving, orientamento al cliente, collaborazione, comunicazione assertiva.

Attività previste

Le mansioni assegnate prevedono lo svolgimento delle **verifiche in itinere** sui Piani ammessi a finanziamento.

A titolo indicativo e non esaustivo, le funzioni da svolgere sono le seguenti:

- **individuazione delle iniziative formative oggetto di monitoraggio e controllo**, distinte per ciascuna tipologia di piano/intervento formativo e durata; relazione tecnica finalizzata ad evidenziare le motivazioni in ordine alle quali si è individuato il/i campione/i;
- contatto diretto telefonico e a mezzo e-mail con i referenti dei Piani Formativi per fornire **supporto e assistenza** riguardante l'aggiornamento della piattaforma, l'utilizzo della APP e le modalità di svolgimento delle verifiche in itinere;
- **monitoraggio delle informazioni relative ai Piani oggetto di controllo** presenti sulla piattaforma UNICAFONDIR – periodico riepilogo in schemi sintetici delle stesse informazioni;
- segnalazione al Fondo di eventuali inadempienze o di evidenti incongruenze nella pianificazione dell'erogazione della formazione, che dovrà essere programmata in modo coerente rispetto alla durata del progetto;
- **pianificazione delle attività di controllo**, compresa la definizione e l'aggiornamento del calendario delle visite;
- collegamento a distanza durante l'utilizzo della APP per **l'affiancamento ai referenti dei Piani per lo svolgimento del controllo in itinere**, secondo la regolamentazione e le indicazioni ricevute in materia dal Fondo;
- **verifica del verbale di controllo in itinere** svolto e della documentazione/immagini eventualmente acquisite, nel rispetto della normativa sulla privacy;
- **archiviazione online della documentazione** eventualmente richiesta a supporto delle verifiche svolte (es. informative privacy);
- **redazione dei rapporti periodici** circa i controlli effettuati.