Consulente supporto Area Tecnico gestionale

Profilo ricercato

Titolo di studio richiesto: diploma (preferibilmente Laurea)

Esperienza: comprovata e documentata esperienza, non inferiore ad anni 2, 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 sono a supporto dell'Area Tecnico-Gestionale per lo svolgimento delle verifiche in itinere sui Piani ammessi a finanziamento.

La risorsa riferirà direttamente a Cinzia Papucci e al Direttore del Fondo. 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.