|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| DATI GENERALI | | | |
| JOB POSITION | **Responsabile Unità Organizzativa Complessa Marketing e Recruitment** | | |
| NOMINATIVO | Fontana Elena | | |
| DATA | *22/10/2020* | **VERSIONE** | *01* |

|  |
| --- |
| SCOPO DELLA POSIZIONE |
| Il Titolare della posizione pianifica e coordina le attività di promozione internazionale dell’Ateneo e il reclutamento di studenti *degree seekers* ( studenti in possesso di titolo di studio estero) con l’obiettivo di aumentare le domande di ammissione di studenti internazionali; ridefinisce le modalità di erogazione dei servizi di Ateneo per la fruibilità di studenti stranieri e gestisce le attività di accoglienza degli studenti internazionali. |

|  |
| --- |
| ORGANIGRAMMA |
|  |
| QUADRO ORGANIZZATIVO E RELAZIONI |
| Il Titolare riporta direttamente al Responsabile del Servizio Relazioni Internazionali, dal quale recepisce le indicazioni per l’individuazione degli indirizzi strategici e le priorità che orientano le attività del Servizio.  Le relazioni che intraprende il titolare nell’esercizio delle proprie funzioni sono dettagliate di seguito:   |  |  | | --- | --- | | Oltre al servizio di appartenenza, all'**INTERNO** dell'Ateneoil titolare della posizione ha contatti con: | **IN PARTICOLARE**  *(specificare quali)* | | **ORGANI DI GOVERNO** | * Direttore Generale, * Consiglio d’Amministrazione, * Senato Accademico, * Prorettore alla Didattica, * Prorettore all’Internazionalizzazione, * Delegato alla Ricerca internazionale e Ranking, * Delegato Internazionalizzazione in Europa, * Delegato Internazionalizzazione nelle Americhe, * Delegato Internazionalizzazione nel Far East Delegato * Delegato Orientamento “Pre” * Delegato Public Engagement * Delegato Eventi e percorsi culturali | | **DIRIGENTI DI AREE** | * Area Relazioni internazionali, innovazione didattica e comunicazione * Area Ricerca e Terza Missione * Area Risorse umane e finanziarie Area Tecnica e sicurezza * Area Didattica e servizi agli studenti | | **SERVIZI** | * Servizio Comunicazione Servizio Relazioni internazionali * Servizio Innovazione Didattica E Comunicazione Digitale * Servizio Logistica * Servizio Programmazione Didattica * Servizio Qualità e Supporto Alla Valutazione * Servizio Ricerca E Terza Missione * Servizio Segreterie Studenti * Servizio Sicurezza E Salute * Servizio Sistema Museale Di Ateneo (S.M.A.) * [Servizio Biblioteche](http://biblioteche.unipv.it/home/sistema_bibliotecario/servizio-biblioteche) * [Servizio Biblioteca Digitale](http://biblioteche.unipv.it/home/sistema_bibliotecario/organizzazione_siba/servizio-biblioteca-digitale) * Presidio Amministrativo Contabile - Area Relazioni Internazionali, Innovazione Didattica e Comunicazione digitale | | **U.O.C.** | Uoc Carriere e Concorsi del personale tecnico amministrativo e CEL; Uoc mobilità internazionale; uoc progettazione e gestione ricerca, uoc staff rettorato e direzione generale; uoc videocomunicazione e didattica multimediale. | | **DIPARTIMENTI** | Tutti (18) | | **CENTRI di SERVIZIO** | Centro Linguistico d'Ateneo Center for Global Strategic Engagement (GLOBEC) | | **Personale tecnico amministrativo (strutturato e non)** | Tutti | | **Collaboratori Linguistici** |  | | **Personale docente (strutturato e non)** | Tutti | | **Studenti** | Tutti | | **Altri organi e commissioni (da specificare)** | Commissione didattica |  |  |  | | --- | --- | | **All'ESTERNO dell'Ateneo,** il titolare della posizione ha contatti con:*(specificare quali)* | Altri Atenei italiani e stranieri, ambasciate, consolati italiani, istituti italiani di cultura e scuole italiane all’estero**;** Agenzia delle Entrate, Questura, Comune di Pavia | |

|  |
| --- |
| PROCESSI |
| Facendo riferimento alla mappatura dei processi di Ateneo, l’Unità Organizzativa Complessa agisce nei seguenti processi e relativi sotto processi dei macro processi di appartenenza:   |  |  |  | | --- | --- | --- | | **Macro processo** | **Processo** | **Sotto processo** | | M.5Promozione, sviluppo e gestione delle attività di internazionalizzazione | Mobilità studenti in entrata | Gestione iscrizioni, immatricolazioni di studenti stranieri con l'intenzione di iscriversi presso l'Università di Pavia | | Attivazione di programmi per mobilità, collaborazioni, accordi internazionali, marketing e Recruitment | Attività di marketing internazionale (partecipazione a fiere, realizzazione di flyer, documenti, presentazioni dell’università e dei corsi di laurea, gestione degli studenti ambasciatori) | |

|  |
| --- |
| ATTIVITA’ PRINCIPALI |
| Il titolare svolge le seguenti attività:   * Definisce il piano triennale di marketing internazionale dedicato alla promozione dell’Ateneo a livello internazionale e al reclutamento di studenti internazionali: Il piano prevede la promozione dell’offerta formativa dell’ateneo (in particolare i Corsi di laurea in lingua inglese) mediante quattro strumenti principali: fiere, portali web, webinar, agenti * Gestisce i rapporti con le rappresentanze diplomatiche tra le quali ambasciate e consolati italiani, istituti italiani di cultura e scuole italiane all’estero; * Pianifica e gestisce le attività di promozione internazionale dell’Ateneo (portali web, social, guide dei corsi, video e brochure, online webinar, online open day, ecc..) e dell’offerta formativa di Ateneo. * Programma e partecipa a fiere e saloni della promozione universitaria all’estero; * Sviluppa e coordina la rete globale di rappresentanti che promuovono localmente l’Ateneo; * Sviluppa e promuove una politica integrata di comunicazione, in Italia e all’estero, con l’obiettivo di valorizzare e promuovere i servizi erogati a supporto dell’offerta formativa e sviluppare nuovi strumenti di promozione internazionale; * Gestisce la piattaforma CRM (Customer Relationship Management) piattaforma che consente ai candidati di candidarsi e allo staff di gestire le richieste di candidatura * Gestisce i servizi di accoglienza degli studenti internazionali, ospiti e rifugiati internazionali, fornendo tutto il supporto necessario in collaborazione con la UOC Mobilità Internazionale (visto, permesso di soggiorno, assicurazione, codice fiscale, *housing*, accesso ai servi e alle strutture di Ateneo). * Progetta e segue indagini per la rilevazione della soddisfazione degli studenti internazionali attraverso i questionari di *customer satisfaction*; * Offre informazioni e consulenza ai prospective students europei e non, sull’offerta formativa e sui servizi di Ateneo; * Supporta la gestione della procedura di prevalutazione riservata agli studenti con titolo di studio estero e verifica i requisiti; * Gestisce i programmi Marco Polo al fine di incrementare la presenza di studenti cinesi e il programma Foundation Year, corso preparatorio in lingua italiana creato per studenti che mancano dell’anno di scolarità obbligatorio per l’iscrizione a un corso di laurea in Italia; |

|  |
| --- |
| FINALITA’ DELLA POSIZIONE |
| Le responsabilità della posizione sono:   * Assicurare e sviluppare le attività di promozione dell’offerta formativa di ateneo dell’Ateneo, sia a livello nazionale, sia a livello internazionale; * Assicura servizi efficienti di accoglienza a studenti, ospiti e rifugiati internazionali; * Accrescere e valorizzare le relazioni al fine di promuovere i servizi offerti dall’Ateneo sia in Italia che all’estero. |

|  |
| --- |
| DIMENSIONE DELLA POSIZIONE |
| RISORSE UMANE  Il Titolare della posizione gestisce e coordina n. 5 risorse umane, per categoria economica:   * n. 1 D/1 Area amministrativa-gestionale; * n. 2 C/2 Area amministrativa; * n. 2 C/1 Area amministrativa.   TITOLI DI STUDIO  Le risorse assegnate al Titolare sono in possesso dei seguenti titoli:   * n.1 risorsa possiede il titolo di Diploma * n.2 risorse possiedono il titolo di Laurea * n.2 risorsa possiede il titolo di Dottorato |

|  |
| --- |
| COMPETENZE |
| CONOSCENZE   * conoscenza della normativa universitaria, con particolare riferimento a quella inerente la mobilità internazionale degli studenti; * conoscenza dei Regolamenti d’Ateneo, in particolare quelli inerenti gli studenti e corsi di studio; * conoscenza approfondita della piattaforma CRM (Customer Relationship Management); * conoscenze di lingue straniere; * conoscenza disciplina e funzionamento Organi di Ateneo; * conoscenze di marketing e comunicazione   ESPERIENZE   * Precedente copertura di posizioni che prevedano l’esercizio di ruoli con responsabilità in merito alla valorizzazione e promozione dei servizi erogati a studenti internazionali per accrescere il livello di internazionalizzazione dell’ Ateneo; * Partecipazione a progetti o esperienze consulenziali negli ambiti tecnici e cognitivi dei servizi offerti dalla U.O.C.;   CAPACITÀ   * Sintesi * Flessibilità di pensiero * Intelligenza sociale * collaborazione * capacità realizzative (iniziativa, autonomia, tenacia, costanza) * organizzazione * coordinamento e networking |