

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

**Date di inizio e fine:** dall'attribuzione dei contratti part-time al 31 luglio 2024

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

**Requisiti preferenziali:**

- 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

**Le attività si svolgeranno esclusivamente in presenza**

**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

**Date di inizio e fine:** dall'attribuzione dei contratti part-time al 31 luglio 2024.

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

**Requisiti preferenziali:**

- 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

**Le attività si svolgeranno esclusivamente in presenza**

**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 2024

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

**Requisiti preferenziali:**

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

**Le attività si svolgeranno in presenza e in modalità telematica**

<b>MOBILITÀ E RECRUITMENT INTERNAZIONALE</b> <b>(per gli studenti iscritti a corsi di laurea triennale)</b>
--

**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, 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

**Date di inizio e fine:** dall'attribuzione dei contratti part-time al 31 luglio 2024

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

**Requisiti preferenziali:**

- 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 dell'italiano 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)

**Le attività si svolgeranno prevalentemente in presenza**

<b>ORIENTAMENTO, TUTORATO E COUNSELING</b> <b>(per gli studenti iscritti a corsi di laurea triennale)</b>
--

**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 2024

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

responsabile del servizio.

**Requisiti preferenziali:**

- 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
- conoscenza della lingua italiana almeno livello B2

**Le attività si svolgeranno in presenza e in modalità telematica**

<b>IULM COMMUNICATION SCHOOL</b> <b>(per gli studenti iscritti a corsi di laurea triennale)</b>
--

**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

**Date di inizio e fine:** dall'attribuzione dei contratti part-time al 31 luglio 2024

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

**Requisiti preferenziali:**

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

**Le attività si svolgeranno esclusivamente in presenza**

<b>SEGRETERIA STUDENTI</b> <b>(per gli studenti iscritti a corsi di laurea triennale)</b>
--

**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 2024

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

**Requisiti obbligatori:**

- buona conoscenza di Microsoft Word, Microsoft Excel e degli strumenti di navigazione in Internet

**Requisiti preferenziali:**

- 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

**Le attività si svolgeranno in presenza e in modalità telematica**

<b>INTERNATIONAL LANGUAGE CENTRE (Segreteria Studenti) (per gli studenti iscritti a corsi di laurea triennale)</b>
--

**Caratteristiche delle prestazioni:**

- attività di segreteria, 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

**Date di inizio e fine:** dall'attribuzione dei contratti part-time al 31 luglio 2024

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

**Requisiti obbligatori:**

- buona conoscenza di Microsoft Word, Microsoft Excel e degli strumenti di navigazione in internet.
- conoscenza della lingua inglese

**Requisiti preferenziali:**

- 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

**Le attività si svolgeranno prevalentemente in presenza**

<b>UFFICIO EVENTI (per gli studenti iscritti a corsi di laurea triennale)</b>
---

**Caratteristiche delle prestazioni:**

- collaborazione in occasione di convegni, eventi e manifestazioni istituzionali dell'Ateneo
- collaborazione per la realizzazione di materiale a supporto eventi

**Date di inizio e fine:** dall'attribuzione dei contratti part-time al 31 luglio 2024

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

**Requisiti preferenziali:**

- disponibilità e flessibilità di orari, sabato compreso
- conoscenza dei principali applicativi Office
- predisposizione alle relazioni interpersonali
- eventuali precedenti esperienze in attività analoghe

**Le attività si svolgeranno esclusivamente in presenza**

**UFFICIO TASSE, CONTRIBUTI E DIRITTO ALLO STUDIO**  
**(per gli studenti iscritti a corsi di laurea triennale)**

**Caratteristiche delle prestazioni richieste:**

- collaborazione con il personale del front-line per le informazioni generali sui servizi del Diritto allo studio
- collaborazione in occasione di presentazioni dell'Università
- attività di accoglienza e prime informazioni agli studenti immatricolati ai corsi di laurea
- attività di assistenza informatica alla compilazione on line delle richieste di intervento per il Diritto allo studio
- attività di archiviazione

**Date di inizio e fine:** dall'attribuzione dei contratti part-time al 31 luglio 2024

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

**Requisiti obbligatori:**

- conoscenza dell'uso del computer
- conoscenza della lingua inglese
- abilità relazionali e buona disposizione al rapporto con il pubblico

**Requisiti preferenziali:**

- conoscenza dei Bandi di concorso emanati dall'Ufficio Diritto allo studio
- conoscenza del Regolamento per l'assegnazione della fascia contributiva
- eventuali precedenti esperienze in attività analoghe

**Le attività si svolgeranno esclusivamente in presenza**

**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

**Date di inizio e fine:** dall'attribuzione dei contratti part-time al 31 luglio 2024

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

**Requisiti obbligatori:**

- buona conoscenza di Excel e TEAMS

**Requisiti preferenziali:**

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

**Le attività si svolgeranno in modalità telematica**