



PROGETTO DI SERVIZIO CIVILE UNIVERSALE PROVINCIALE

redatto sulla base dei “Criteri di gestione del SCUP”
(deliberazione della Giunta provinciale n. 2117 del 20 dicembre 2019)

Scheda di sintesi 2021

Titolo progetto	Promuovere e coinvolgere la comunità dei laureati dell’Università di Trento (seconda edizione)		
Forma¹	<input type="checkbox"/> SCUP_PAT x SCUP_GG	Data di presentazione	15/03/2021
Ambito tematico	<input type="checkbox"/> Ambiente <input type="checkbox"/> Animazione <input type="checkbox"/> Assistenza <input type="checkbox"/> Comunicazione e tecnologie <input type="checkbox"/> Cultura <input type="checkbox"/> Educazione e formazione x Scuola e università <input type="checkbox"/> Sport e turismo		
Ripetizione	Questo progetto è già stato realizzato in passato	X Sì, con titolo: [Promuovere e coinvolgere la comunità dei laureati dell’Università di Trento (Prima edizione)]	<input type="checkbox"/> No
Soggetto proponente	Università di Trento		
Nome della persona da contattare	Persona incaricata di fornire le informazioni ai richiedenti. Deve essere reperibile e raggiungibile. Non indicare il capo ma persone sempre disponibili.		
Telefono della persona da contattare	0461/283229.		
Email della persona da contattare	haidi.garulli@unitn.it		
Orari di disponibilità della persona da contattare	Dal Lunedì al Venerdì dalle 9 alle 12 Martedì e mercoledì dalle 14,30 – 15,30		
Indirizzo	Molino Vittoria via Verdi 6 - Trento		
Durata	12 MESI		
Posti	Numero minimo:1	Numero massimo:1	
Sede/sedi di attuazione	Online e Molino Vittoria via Verdi 6 - Trento		
Cosa si fa	Il ruolo ricoperto dallo/a SCUP sarà quello di assistenza al funzionamento dell’Ufficio Alumni, con mansioni assimilabili a quelle dell’assistente		

¹ Barrare la casella della forma di servizio civile (SCUP_PAT oppure SCUP_GG).

	<p>amministrativo.</p> <ul style="list-style-type: none"> • relazionarsi con i membri della comunità universitaria; • collaborare nell'organizzazione di eventi legati al progetto, e in particolare: gestione della logistica, predisposizione materiali per i relatori, gestione del desk di accoglienza durante l'evento, supporto all'allestimento; • helpdesk telefonico e tramite mail; • supporto nella preparazione dei materiali necessari agli eventi proposti; • aggiornamento materiali informativi cartacei; • supporto alla realizzazione di interviste scritte e video; • supporto alla stesura di testi (articoli, news/eventi sul portale Alumni) (ita/ingl); • supporto alla gestione dei canali social relativi ai progetti sport su Facebook, Linkedin (ita/ingl) e interazione con esperti di comunicazione interni all'ente; • supporto nella predisposizione di questionari di feedback, somministrazione, raccolta dati ed elaborazione report sulle iniziative in collaborazione anche con fornitori esterni di servizi; • supporto nella stesura di documenti di rendicontazione e di verbalizzazione; monitoraggio di procedimenti e strumenti funzionali all'attuazione dei progetti.
Cosa si impara	<p>Capacità di calibrare la comunicazione in funzione di diversi target e di diversi canali di comunicazione. Capacità relazionali e di ascolto. Comprensione di un contesto organizzativo complesso e delle relazioni tra organizzazioni diverse. Competenze organizzative, gestionali, di gestione del tempo e di orientamento all'obiettivo. Si ha l'opportunità di essere parte attiva dei processi decisionali relativi ai progetti Alumni, mettendo in risalto la propositività dello SCUP.</p>
Vitto o Vitto/alloggio	<p>Previsto unicamente il vitto, attraverso l'utilizzo di buoni pasto del valore di € 7,00 (cadauno) da utilizzare con le seguenti modalità:</p> <ul style="list-style-type: none"> • l'uso dei buoni è strettamente personale e riservato ai giorni di presenza nella struttura.
Piano orario	<p>Il/la giovane coprirà una media di 6 ore giornaliere dal lunedì al venerdì, totalizzando 30 ore settimanali, nella fascia oraria dalle 9:00 alle 16:00 con un'ora di pausa pranzo.</p> <p>In caso di specifiche esigenze sarà possibile concordare eventuali modifiche.</p> <p>Saranno previste attività anche in orari serali (dalle 18 alle 22) o di sabato in occasione di specifici eventi che verranno comunicati con 1 mese di anticipo al/la giovane in SCUP.</p>
Caratteristiche ricercate nei partecipanti	<ul style="list-style-type: none"> • buona conoscenza degli applicativi Word, Excel, PowerPoint e posta elettronica (Gmail), nonché di browser per la consultazione di pagine internet; • conoscenza della lingua italiana e della inglese scritta e parlata; • esperienze in ambito associativo; • familiarità con l'uso dei canali social; • (se possibile) possesso di un titolo di laurea di primo livello conoscenza del mondo universitario e della sua strutturazione.
Eventuali particolari obblighi previsti	

Formazione specifica²	<p>Formazione sui rischi connessi al proprio impegno nell'ambito del progetto (4 ore);</p> <p>Formazione in materia di Salute e sicurezza nei luoghi di lavoro (4 ore);</p> <p>Panoramica generale su ruolo del progetto Alumni all'interno dell'Università degli Studi di Trento (36 ore);</p> <p>Formazione sulla produzione, sull'editing e sul caricamento di materiali multimediali nei canali social Alumni (15 ore);</p> <p>Formazione sulla creazione di un profilo Linkedin e sul CV (8 ore);</p> <p>Formazione su tecniche di ricerca e engagement degli Alumni tramite canali social (8 ore)</p>
Dove inviare la domanda di candidatura	Le domande potranno essere inviate via mail a alumni@unitn.it o via pec a ateneo@pec.unitn.it
Altre note	

² Questo campo è dedicato alla sola FORMAZIONE SPECIFICA. La formazione generale non viene indicata poiché è definita dai Criteri di gestione.