

AREA Ufficio	Requisiti	Competenze chiave
<p>-Risorse umane, affari generali e legali</p> <p>-Ufficio reclutamento e gestione PTAB</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Area Funzionari. • Esperienza di tre anni sulle attività di formazione e welfare 	<p>Referente Settore Formazione</p> <p>Promuovere iniziative di formazione e sviluppo per il personale PTAB, creando piani formativi e regolamenti per favorire la crescita professionale e il benessere dei dipendenti.</p> <p>Pianificazione annuale e/o triennale dell'attività di formazione sulla base delle disponibilità del budget economico preventivo, intesa come azioni formative utili a sostenere lo sviluppo dell'organizzazione dell'ateneo con verifica e monitoraggio delle iniziative di formazione.</p> <p>Sviluppare e gestire iter procedimentale amministrativo contabile relativo alla formazione sia obbligatoria che facoltativa anche per l'acquisizione delle forniture e coordinamento attività didattica dei corsi di formazione e di aggiornamento organizzati in ateneo (house).</p> <p>Gestione ordini e liquidazioni relativi alla formazione in rapporto con il competente Ufficio</p>