



Call per Junior Support all'Office Management FabLab Fondazione IdIS - Città della Scienza

La Fondazione IDIS - Città della Scienza, con sede in Napoli alla Via Coroglio n.104, Codice Fiscale 95005580634 e Partita IVA 05969960631, pubblica un invito ad iscriversi nell'albo risorse esterne per l'attivazione della figura **Junior Support all'Office Management FabLab**.

La call terminerà il 9 gennaio 2017 ore 13.00, la Fondazione attingerà all'albo per selezionare una risorsa con laurea almeno triennale in Economia, Giurisprudenza, Scienze Politiche, Ingegneria gestionale, con esperienza almeno triennale in attività di supporto alla elaborazione e gestione di progetti e in attività organizzative e ottima conoscenza della lingua inglese parlata e scritta (comprovata da certificazione di livello almeno B2). La ricerca è rivolta a candidati di ambo i sessi di età che non abbiano compiuto 30 anni alla data del 9 gennaio 2017.

1. La Fondazione IDIS-Città della Scienza è una organizzazione senza scopo di lucro che opera dal 1987 per creare un humus favorevole alla diffusione della cultura scientifica e dell'innovazione tecnologica e svolge le sue attività valorizzando costantemente le risorse del territorio, nel contesto europeo ed internazionale.
2. Il D.RE.A.M. FabLab – Design and REsearch in Advanced Manufacturing è la funzione di Città della Scienza dedicata alla fabbricazione digitale e all'innovazione dei processi produttivi e distributivi. È un'officina-laboratorio, che si estende su un'area di oltre 1000 mq all'interno di Città della Scienza, dotata di macchinari avanzati e di un team di esperti nel campo della progettazione, della stampa 3D, del coding, dell'elettronica, della robotica e dell'automazione.

Il D.RE.A.M. promuove attività di educazione, alta formazione, ricerca, sviluppo, internazionalizzazione e trasferimento tecnologico nel campo della manifattura avanzata, operando in stretto coordinamento con i centri di eccellenza e di competenza europei e internazionali, dagli Stati Uniti alla Cina, ed è fortemente orientato alla creazione di impresa e all'indirizzamento dell'innovazione digitale verso i bisogni espressi dal mondo produttivo e dalla collettività.

Il D.RE.A.M. è specializzato nelle tecnologie abilitanti legate alla **manifattura robotica e additiva**, all'estrazione di significato dai **Big Data**, all'**Internet of Everything**, e sulle loro applicazioni a quattro settori industriali: **Moda e Design, Biomedicale, Architettura e Manifattura Avanzata, Beni culturali e Installazioni museali**.

Attuato grazie al progetto "CDS 2.0 - nuovi prodotti e servizi dell'economia della conoscenza", finanziato dal Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca, il D.RE.A.M. rappresenta uno strumento al servizio della strategia nazionale di reindustrializzazione del Paese, in linea con il Piano Nazionale "Industria 4.0".

L'obiettivo è quello di promuovere l'educazione e la formazione di capitale umano specializzato; contribuire alla diffusione delle nuove tecnologie digitali nel mondo industriale, anche attraverso percorsi di open innovation; promuovere la sperimentazione, lo sviluppo e l'accelerazione di progetti innovativi e la nascita di startup nel campo della Manifattura 4.0.

Per raggiungere questo obiettivo è stata lanciata la D.RE.A.M Academy, una scuola internazionale al servizio dei giovani talenti e delle competenze che operano nel mondo dei FabLab, nelle aziende innovative, nei centri di ricerca, nelle scuole e nelle università.

3. Nell'ambito delle attività del D.RE.A.M., si seleziona una figura che svolga la funzione di supporto operativo – organizzativo, logistico, amministrativo - alla gestione del FabLab e delle relative attività, progetti e servizi. Requisiti nella selezione della figura di cui alla presente call sono il conseguimento di Laurea almeno triennale in Economia, Giurisprudenza, Scienze Politiche, Ingegneria gestionale, con esperienza almeno triennale in attività di supporto alla elaborazione e gestione di progetti e in attività organizzative, ottima conoscenza della lingua inglese parlata e scritta comprovata da certificazione di livello almeno B2. La conoscenza di una seconda lingua straniera rappresenta un elemento preferenziale. La risorsa lavorerà in stretto contatto con il responsabile del FabLab di Città della Scienza e si interfacerà all'occorrenza con gli altri uffici della Fondazione. La risorsa dovrà altresì essere di supporto all'office management nelle procedure per l'acquisizione di beni e servizi, garantire il monitoraggio delle attività progettuali (Work Packages e Task) di unità produttive o funzionali e contribuire alla definizione dei processi contabili di base.
4. Il candidato selezionato sarà contrattualizzato con contratto a tempo determinato fino al 31 gennaio 2018 e svolgerà la propria attività presso la sede operativa della Fondazione Idis-Città della Scienza. Il livello di inquadramento proposto sarà in funzione delle effettive esperienze e competenze del candidato verificate in sede di colloquio. Il contratto di riferimento è il CCNL Commercio.
5. La selezione, previa verifica dei curricula pervenuti e delle lettere di presentazione, avverrà a seguito di un colloquio tecnico-attitudinale nel corso del quale si tenderà a verificare: la corrispondenza tra le esperienze dichiarate nel CV e quanto effettivamente sperimentato dal candidato; la capacità del candidato di lavorare in strutture complesse, in ambienti variegati e sotto scadenza; le competenze specifiche del candidato in materia di monitoraggio di progetti; la conoscenza della lingua inglese; la conoscenza di una seconda lingua, se dichiarata dal candidato in sede di domanda.
6. Per partecipare alla selezione occorre procedere a compilare apposita domanda di iscrizione all'albo, come da regolamento e modulistica presente sul sito di Fondazione Idis – Città della Scienza nella sezione Albo risorse esterne (indirizzo URL: <http://www.cittadellascienza.it/albi-fornitori-risorse-esterne/albo-risorse-esterne/>), specificando una o più categorie tra le seguenti: **B4, C1, C3 e/o C16 con livello almeno 3** (comprovati da esperienza curriculare). La domanda corredata di tutta la documentazione a supporto, dovrà pervenire - a pena di esclusione - in busta chiusa, con l'indicazione **Call per Junior Support all'Office Management FabLab**, per posta raccomandata o a mano (dal lunedì al venerdì dalle ore 9 alle ore 13 e dalle ore 15 alle ore 17) a Fondazione Idis-Città della Scienza Settore Organizzazione, via Coroglio 57d 80124 Napoli, entro il termine perentorio del **09 gennaio 2017 ore 13.00**. La Fondazione IDIS - Città della Scienza non risponde del mancato recapito. Non fa fede la data del timbro postale.
Con riguardo a questa specifica selezione, la domanda di iscrizione all'Albo dovrà essere accompagnata da una lettera di presentazione a firma autografa del candidato.
7. Il contratto a tempo determinato verrà assegnato, a giudizio insindacabile di una Commissione nominata da Fondazione Idis-Città della Scienza, al candidato ritenuto meritevole in base ai titoli di cui al precedente punto 3 e al colloquio attitudinale di cui al precedente punto 5.

Napoli, 7 dicembre 2016

Il Presidente
Prof. G. V. Silvestrini

