



N. 22 Prot.

Tirana, 24.02.2023

AVVISO
per la selezione di un Responsabile Bidello

L'Università Cattolica NSBC intende assumere un Responsabile Bidello. La durata del contratto sarà a tempo indeterminato, con un periodo di prova di tre mesi e prevede un impegno lavorativo full-time con assunzione a partire da marzo 2023.

I candidati devono soddisfare i seguenti criteri:

1. Ottima conoscenza della lingua italiana;
2. Ottima capacità: di usare i programmi base di Microsoft Office Package (Word, Excel), di usare computer con meeting Google o altri software similari;
3. Ottima capacità tecniche per usare videoproiettore, amplificazione, lavagna elettronica, per collegare delle apparecchiature tecnologiche e apparecchi fonici per audio misto;
4. Buone capacità nella gestione dei rapporti interpersonali;
5. Buone capacità comunicative; capacità pratiche; affidabilità; flessibilità, cortesia;
6. Buone capacità di lavorare in gruppo, facilità di relazione.

Il Responsabile Bidello dovrà svolgere i seguenti compiti, inclusi ma non limitati a:

- Organizzare il lavoro dei dipendenti della squadra dei bidelli;
- Tenere sotto la sua responsabilità il magazzino dei materiali di cancelleria, soddisfare le richieste dello staff amministrativo e accademico per i materiali di cancelleria, fare la richiesta per la fornitura del magazzino, realizzare il suo inventario;
- Organizzare il programma delle ferie annuali dei dipendenti della squadra secondo gli orientamenti del datore di lavoro o del suo responsabile;
- Organizzare il lavoro di squadra in assenza di personale;
- Organizzare il lavoro di sistematizzazione, adeguamento delle strutture a specifiche esigenze caso per caso per concorsi di ammissione, esami, eventi, ecc.;
- Preparare le aule per lo svolgimento dell'insegnamento o di altre attività didattiche e, se necessario, spostare i mobili dell'aula e altro materiale;
- Garantire la conservazione e la manutenzione dei materiali e degli strumenti didattici; quando è necessario distribuire i laptop nelle rispettive aule, effettuare la connessione al sistema, ritirare i laptop distribuiti al termine del processo didattico;
- Gestire le classi didattiche e tecnologiche (videoproiettore, amplificazione, scheda elettronica, ecc.), configurare alcune classi con software telematici.
- Fornire assistenza ai professori per qualsiasi necessità relativa ai sussidi didattici e alle aule in cui si svolge il processo didattico;
- Segnalare immediatamente i danni, le carenze e le anomalie che si possono osservare nei materiali e nelle strutture dell'istituzione e seguire l'andamento della loro soluzione e sistematizzazione;
- Svolgere il compito del portiere e del centralino telefonico, se necessario;
- Qualsiasi altro compito assegnato dal datore di lavoro, o quello da lui incaricato, relativo alla qualità e alla tempestiva realizzazione dei compiti sopra menzionati.



UNIVERSITÀ CATTOLICA NOSTRA SIGNORA DEL BUON CONSIGLIO

Per la partecipazione alla selezione gli aspiranti devono presentare i seguenti documenti:

1. Richiesta indirizzata all'Amministratore dell'Università (in italiano);
2. *Curriculum Vitae* (in italiano) sottoscritto;
3. Copia del diploma e del certificato dei voti;
4. Copia di altri eventuali certificati;
5. Copia di un documento di identità in corso di validità.

I candidati dovranno inviare tutti i documenti richiesti nei seguenti indirizzi e-mail: direttore.amm@unizkm.al, personale@fzkm.org, con oggetto: *Posizione lavorativa: Responsabile Bidello*, entro il **10.03.2023 ore 17.00**.

La selezione si svolgerà nel giorno che verrà successivamente comunicato dall'Ufficio Personale dell'Università Cattolica NSBC.

Trattamento dei dati personali

I dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso l'Università Cattolica NSBC esclusivamente per le finalità di gestione della procedura di selezione, rispettando il quadro giuridico per la protezione dei dati personali.

L'Amministratore

Dott.ssa Evis Karandrea

