

BANDO DI CONCORSO PER L'AMMISSIONE ALLE AREE FUNZIONALI DI JECO PAVIA – JUNIOR ENTERPRISE CONSULTING PAVIA

Art. 1 – Attivazione

Sono indette le procedure di concorso, per titoli e colloqui, per l'ammissione alle Aree funzionali dell'associazione no profit JECO Pavia – Junior Enterprise Consulting Pavia. L'intera procedura verrà effettuata per via telematica.

Non è specificato nel presente bando un numero invariabile di associati da ammettere per ciascuna Area.

L'organizzazione del percorso formativo, ivi compresa l'attività pratica e di affiancamento del Responsabile d'Area, indispensabile per il superamento del periodo di prova, è attuata nel rispetto di quanto previsto nel Piano di Recruitment dall'Area Risorse Umane di JECO Pavia.

Art. 2 – Requisiti di candidatura

L'accesso all'associazione è consentito a coloro che sono in possesso dei seguenti requisiti:

- I candidati possono essere soltanto gli studenti iscritti e frequentanti lauree triennali, specialistiche, magistrali, corsi "postgraduate & master" e corsi di dottorato presso l'Università degli Studi di Pavia o presso la scuola IUSS di Pavia, qualsiasi sia la facoltà;
- i candidati devono avere età inferiore ad anni 30.

Art. 3 – Caratteristiche e competenze del candidato

Attraverso le tre fasi di cui si compone il recruitment, verranno indagate le capacità di problem solving, di cooperazione e decision making di gruppo, la flessibilità e la motivazione.

In relazione all'Area per cui si applica, si ricercheranno nel candidato le seguenti competenze:

- a) AREA RISORSE UMANE:**
 - a. Capacità comunicative e organizzative;
 - b. Capacità di analisi e valutazione.
- b) AREA COMUNICAZIONE:**
 - c. Gestione Social;
 - d. Conoscenze di marketing.
- c) AREA IT:**
 - e. Competenze tecniche di programmazione;
 - f. Capacità di problem solving.
- d) AREA COMMERCIALE**
 - g. Competenze relazionali e comunicative;
 - h. Conoscenze/competenze in ambito economico.
- e) AREA LEGALE:**
 - i. Conoscenze/competenze in ambito giuridico.

Art. 4 – Domanda di ammissione al concorso

Per partecipare al concorso i partecipanti, pena l'esclusione, entro le **ore 23,59 del 17 Aprile 2020**, devono:

- Collegarsi al sito <http://jecopavia.it/> e seguire esclusivamente la procedura di candidatura accessibile nella sezione <http://jecopavia.it/pages/entra-in-jeco/> ;
- Compilare il modulo di candidatura con:
 - a) Sezione *Dati anagrafici*: indicare nome, cognome, data e luogo di nascita;
 - b) Sezione *Contatti*: indicare indirizzo e-mail e numero di cellulare;
 - c) Sezione *Dati carriera accademica*: indicare facoltà e anno di corso e allegare l'autocertificazione anni di iscrizione con esami scaricabile dall'Area Riservata dell'Università di Pavia;
 - d) Sezione *Preferenza Aree*: indicare in ordine di preferenza le aree per cui si applica tra Area Risorse Umane, Area Comunicazione, Area Commerciale, Area Legale, Area IT;
 - e) Sezione *Curriculum vitae*: allegare il proprio cv nel formato scelto dal candidato;
 - f) Sezione *Motivation letter*: allegare una motivation letter in formato pdf di massimo 350 parole in cui ci si presenta e si delineano in breve le proprie aspettative riguardanti JECO;
 - g) Sezione *Conferma iscrizione al concorso*: confermare i dati inseriti e procedere all'invio della candidatura.

Ciascun candidato riceve la conferma della candidatura effettuata via e-mail all'indirizzo di posta elettronica indicato. Le informazioni indicate in fase di compilazione del modulo sono utilizzate esclusivamente per le attività connesse alla selezione per l'accesso all'Area di JECO Pavia per cui il candidato ha presentato la domanda e al successivo inserimento nell'associazione. Tutte le informazioni restano conservate per due anni dal momento dell'iscrizione del candidato.

Questa prima fase non preclude l'accesso a quella successiva ma ha l'obiettivo di dare alla commissione elementi per iniziare a valutare i profili dei candidati. L'Area Risorse Umane ricorrerà ad un apposito vademecum con il quale vengono fornite ai valutatori istruzioni e schede di valutazione per l'apprezzamento del curriculum.

Art. 5 – Colloqui di gruppo

In questa fase i candidati verranno messi alla prova attraverso attività volte a testare le loro capacità di collaborazione, l'inclinazione alla leadership e la loro capacità di intrattenere un rapporto comunicativo professionale ed attento con i loro compagni. L'idea di questa fase della selezione del candidato è quella di sottoporre gli aspiranti membri a scenari e dinamiche simili a quelli dell'esperienza in una junior e di valutare i loro comportamenti in tali contesti.

L'Area Risorse Umane di JECO Pavia, attraverso la mail istituzionale area.risorseumane@jecopavia.it, comunicherà agli indirizzi di posta elettronica indicati dai candidati data e ora dei colloqui di gruppo. I colloqui di gruppo di svolgeranno nei giorni **22-23-24 Aprile**.

Considerata l'impossibilità di svolgere alcuna attività in presenza, i colloqui di gruppo verranno effettuati da remoto. L'Area Risorse Umane provvederà a spiegare la modalità del colloquio all'interno della mail di convocazione.

L'esito dei colloqui di gruppo non impedisce ad alcun candidato di accedere alla fase successiva. Tuttavia, anche in questa fase verrà stilata una scheda in cui saranno assegnati dei punteggi per le seguenti voci:

- a) Partecipazione alla discussione;
- b) Propositività e leadership;
- c) Contributi alla risoluzione del problema;
- d) Pensiero laterale e creatività.

Il gruppo di candidati sarà osservato dai valutatori dell'Area Risorse Umane, ciascuno dei quali sarà responsabile per la valutazione di un sottogruppo, in modo da garantire una valutazione più attenta e precisa. La scheda di valutazione finale ed eventuali note sul singolo candidato saranno discusse anche con gli altri valutatori ed andranno ad integrare una relazione personale del candidato composta ormai dagli elementi tratti dalla prima fase e da quelli desunti dal colloquio di gruppo. Le schede di valutazione compilate restano ad esclusiva disposizione dell'Area Risorse Umane di JECO Pavia e non può essere visionato dal candidato.

Art. 6 – Colloqui individuali

La terza e ultima fase consiste in un colloquio individuale, che verrà svolto dai membri dell'Area Risorse Umane insieme con il Responsabile dell'Area per cui si è espressa la prima preferenza. I colloqui individuali si svolgeranno **a partire da mercoledì 29 aprile 2020**.

L'Area Risorse Umane di JECO Pavia, attraverso la mail istituzionale area.risorseumane@jecopavia.it, comunicherà agli indirizzi di posta elettronica indicata dai candidati data e ora del colloquio individuale. Considerata l'impossibilità di svolgere alcuna attività in presenza, i colloqui di individuali verranno effettuati da remoto. L'Area Risorse Umane provvederà a spiegare la modalità all'interno della mail di convocazione.

Il colloquio individuale consiste in una serie di domande generiche rivolte al candidato riguardanti anche il lavoro di gruppo, al fine di valutare le inclinazioni e la motivazione del candidato. Durante il colloquio, il Responsabile d'Area presente potrà porre domande specifiche o tecniche al fine di valutare che le competenze del candidato siano in linea con quanto richiesto dall'Area per cui sta applicando.

Al termine di questa fase i valutatori provvedono ad integrare le relazioni di ciascun candidato al fine di avere una visione completa del modo in cui questi hanno affrontato l'intero processo di selezione.

Art. 8 – Esito del processo

L'esito del processo verrà comunicato dall'Area Risorse Umane all'indirizzo di posta elettronica indicato dal candidato.

In caso di esito negativo, che non impedisce comunque in alcun modo un'eventuale ricandidatura, al candidato respinto verrà data la possibilità di partecipare assieme ai membri ad uno dei corsi di formazione organizzati da JECO Pavia durante l'anno sociale.

Art. 9 – Periodo di prova

In caso di esito positivo ha inizio il periodo di prova e si avvia la procedura di inserimento del candidato in JECO. Al fine di tutelare l'associato in prova e l'associazione stessa durante questo periodo, al nuovo membro è richiesto di compilare e firmare:

- a) Un'informativa sulla privacy contenente le modalità di utilizzo dei suoi dati in possesso di JECO;
- b) Un accordo di riservatezza appositamente predisposto dall'Area Commerciale & legale di JECO Pavia.

Il periodo di prova è di tre settimane decorrenti dal giorno in cui viene comunicato l'ammissione del candidato in JECO.

L'Area Risorse Umane di JECO Pavia si occuperà di designare tra i suoi membri un tutor per ogni associato in prova con l'obiettivo di facilitarne l'inserimento in JECO e di individuarne le esigenze formative.

Durante il periodo di prova l'Area Risorse Umane di JECO Pavia si occuperà di organizzare corsi di formazione interni all'associazione. Il nuovo associato dovrà partecipare a:

- a) Un corso riguardante il potenziamento delle abilità trasversali a tutte le aree e necessarie per creare un sano ambiente lavorativo all'interno dell'associazione;
- b) Un corso mirato allo sviluppo di conoscenze e competenze tecniche, riguardanti mansioni attinenti all'area di appartenenza.

Accanto alla formazione teorica, il nuovo membro verrà messo alla prova attraverso il suo coinvolgimento nell'attività dell'Area di appartenenza. A tal proposito, il Responsabile dell'Area affida al nuovo associato una mansione da svolgersi durante il periodo di prova e gli affianca un membro dell'Area più esperto. Il membro senior, una volta terminato l'incarico del nuovo membro, provvede alla stesura di una relazione sul suo operato rivolta al Responsabile d'Area e all'Area Risorse Umane.

Art. 10 – Termine del periodo di prova

Al termine di tale periodo, alla luce della relazione sull'incarico svolto e delle considerazioni fatte dal membro dell'Area Risorse Umane che avrà seguito l'associato in prova, l'Organo Consultivo si riunirà per decidere se ammetterlo senza riserve in JECO Pavia.

Se l'esito del confronto sarà positivo, il Segretario Generale provvederà ad iscriverlo sul libro dei soci e sarà da quel momento considerato a tutti gli effetti un associato di JECO Pavia. Contestualmente all'iscrizione, il nuovo associato dovrà compilare e firmare un modulo in cui dichiara di accettare e rispettare atto costitutivo e statuto dell'associazione e dovrà versare la quota associativa stabilita dal Consiglio d'Amministrazione per l'anno sociale in corso.

In caso di esito negativo si rimanda a quanto previsto per il candidato non accettato al termine delle fasi del processo di selezione.

Pavia, 6 Aprile 2020

Il Segretario Generale

Luca Giannelli

Il Presidente

Luca Giannelli