



CONCORSO PUBBLICO, PER TITOLI ED ESAMI, PER L'ASSUNZIONE DI N. 1 UNITÀ DI PERSONALE CON CONTRATTO DI LAVORO SUBORDINATO A TEMPO INDETERMINATO A TEMPO PIENO, NELLA CATEGORIA D POSIZIONE ECONOMICA D1, AREA AMMINISTRATIVA-GESTIONALE PRESSO LA DIVISIONE RAPPORTI CON MONDO DEL LAVORO E TERRITORIO DELLA DIREZIONE COMUNICAZIONE E RELAZIONI ESTERNE DELL'UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TRENTO - Determinazione DRUO n. 364 di data 11 luglio 2023

PROVA ORALE – 28 NOVEMBRE 2023

Domande Statuto- Struttura Organizzativa

1. Il/La candidato/a individui una Direzione della struttura tecnico-amministrativa: ne descriva sinteticamente le funzioni, nonché quelle che ritiene essere le principali relazioni con altre strutture dell'Ateneo
2. Il/La candidato/a illustri quali sono e quali funzioni hanno gli organi centrali di governo di Ateneo
3. Il/La candidato/a illustri quali sono gli organi dei Dipartimenti
4. Il/La candidato/a illustri le principali caratteristiche dei Dipartimenti
5. Il/La candidato/a illustri cosa sono e quali sono le Strutture Accademiche per l'Università degli Studi di Trento
6. Il/La candidato/a descriva la composizione e le funzioni del Nucleo di Valutazione
7. Il/La candidato/a descriva la composizione e le funzioni della Consulta dei Direttori
8. Il/La candidato/a illustri i compiti del Direttore Generale
9. Il/La candidato/a descriva le funzioni e le competenze del Rettore
10. Il/La candidato/a descriva le funzioni e le competenze del Senato Accademico.
11. Il/La candidato/a descriva le funzioni e le competenze del Consiglio di Amministrazione
12. Il/La candidato/a illustri le caratteristiche dei Centri
13. Il/La candidato/a illustri la composizione e le funzioni del Consiglio degli Studenti
14. Il/La candidato/a descriva le modalità con cui gli studenti partecipano al governo di Ateneo



Domande: Principi di comunicazione on line

1. Che cosa è la SEO?
2. Che cosa significa Audience Development e come può essere sviluppata dall'Ufficio?
3. Che cosa è una Landing Page?
4. Che cosa si intende per Direct Email Marketing?
5. Che cosa è il Web Marketing?
6. Che cosa si intende per Social Network e quali sono le principali?
7. Cosa vuol dire monitorare i risultati?
8. Piattaforme social: quali le principali e quali preferire per una comunicazione efficace per l'Ufficio Job Guidance?
9. Che cosa si intende per Piano Editoriale?
10. Che differenza c'è tra @ e #? Quando usarli?
11. Che cosa si intende con "Link in bio" e quando e dove viene usato?
12. Come è possibile verificare l'efficacia di un post su Instagram?
13. Quali sono le principali logiche di Content Marketing?
14. Che cosa è un/a Influencer?



Domande: Job Guidance

- 1. Il/La candidato/a illustri il ruolo dei/delle tutor in un'esperienza di tirocinio.
- 2. Il/La candidato/a illustri quali suggerimenti darebbe a un PHD che chiede supporto nel preparare il CV da inviare a un'azienda privata italiana che sta cercando laureati/e di magistrale.
- 3. Il/La candidato/a illustri le principali differenze tra tirocinio curriculare e tirocinio post laurea.
- 4. Il/La tirocinante XX "lamenta" al centralino dell'ufficio il fatto che sta svolgendo attività diverse da quelle previste nel suo progetto formativo: il candidato/la candidata illustri come affronterebbe tale situazione.
- 5. Il/La tirocinante XX non riesce a scaricare da Esse3 il suo progetto formativo e chiede spiegazioni dal momento che il suo tirocinio è iniziato ormai da una settimana. Fatti i controlli, emerge che tale progetto è in attesa di approvazione da parte del tutor universitario. Il candidato/la candidata illustri come affronterebbe tale situazione.
- 6. Il/La tirocinante XX comunica via email di aver avuto un incidente in macchina nel tragitto casa-sede ospitante e di essere ricoverato/a all'ospedale. Il candidato/la candidata illustri come affronterebbe tale situazione.
- 7. Uno studente/una studentessa vi chiede aiuto in quanto non riesce a trovare un soggetto che lo/la ospiti in tirocinio. Il candidato/la candidata illustri come affronterebbe tale situazione.
- 8. Il/La tirocinante XX neolaureato/a vi informa di aver interrotto il tirocinio e "lamenta" di non aver mai ricevuto alcun corrispettivo. Il candidato/la candidata illustri come affronterebbe tale situazione.
- 9. Apprendistato di terzo livello: il candidato/la candidata ne illustri le principali caratteristiche e i punti di forza e di criticità del suo utilizzo nel contesto universitario.
- 10. Il/La candidato/a spieghi cos'è il Progetto formativo e di orientamento e illustri almeno 6 elementi che, nel rispetto delle Linee guida del 2017, esso deve contenere.
- 11. Le università sono autorizzate ex-lege a svolgere attività di intermediazione. Il/La candidato/a illustri le azioni concrete rientranti nell'intermediazione, come previste dal D.Lgs 276/03.
- 12. Il/La candidato/a spieghi cos'è l'outplacement e illustri i principali compiti/attività e le conoscenze/competenze di chi se ne occupa.
- 13. Il/La candidato/a spieghi cos'è EURES e illustri i suoi principali servizi.
- 14. Il/La candidato/a illustri e motivi gli indicatori che a suo avviso andrebbero misurati per determinare il successo delle attività di un servizio universitario come quello offerto da Job Guidance.