



**INVITO A MANIFESTARE INTERESSE**

**EACEA/2021/15/TA2f/AD7/Amministratore – esperto in tecnologie dell'informazione e della comunicazione (TIC)**

**Procedura di selezione esterna per costituire due elenchi di riserva:**

- 1) EACEA/2021/15 a/TA2f/AD7/Esperto TIC in analisi aziendale**
- 2) EACEA/2021/15 b/TA2f/AD7/Esperto TIC in gestione dati**

**Agente temporaneo (2f) AD7**

Sede di servizio: Bruxelles

Disponibilità dei posti di lavoro: immediata

**Termine ultimo per la presentazione delle candidature: 08/10/2021 alle ore 12:00 (mezzogiorno), CET**

L'Agenzia esecutiva europea per l'istruzione e la cultura (EACEA) è un'agenzia esecutiva multi programma con sede a Bruxelles.

In cooperazione con sei direzioni generali della Commissione europea, l'EACEA ha il privilegio di gestire l'attuazione di quattro programmi faro di finanziamento dell'Unione europea: Erasmus+, Europa creativa, programma Cittadini, uguaglianza, diritti e valori e il Corpo europeo di solidarietà.

Dal 2006 l'EACEA è un catalizzatore di progetti in materia di istruzione, formazione, gioventù, sport, media, cultura, solidarietà, cittadinanza e valori. A nome dell'Unione europea, l'EACEA si adopera per promuovere l'innovazione in questi ambiti, mostrando sempre uno spirito di cooperazione transfrontaliera e rispetto reciproco.

L'EACEA è una moderna organizzazione professionale intesa a operare in uno spirito di correttezza e trasparenza, sostenere standard di parità di accesso e trattamento e supportare i progetti che rappresentano l'Europa al meglio.

Lavorare presso l'EACEA significa assumere un ruolo nel cuore della gestione progettuale europea. Con oltre 400 membri del personale e più di 20 nazionalità dell'UE, l'EACEA è un luogo di lavoro dinamico, aperto e internazionale caratterizzato dalle condizioni migliori per servire i cittadini europei di oggi e responsabilizzare quelli del futuro.

Per maggiori informazioni sull'Agenzia, consultare il sito web <https://www.eacea.ec.europa.eu>

L'obiettivo di questa procedura di selezione esterna è quello di costituire due elenchi di riserva con sei candidati idonei per ciascun settore interessato:

- 1. gestione di progetti e servizi con focus sull'analisi e la specificazione dei requisiti aziendali (6 candidati idonei);**
- 2. gestione di servizi e progetti con focus sulla gestione di dati, informazioni e conoscenze (6 candidati idonei).**

**Attenzione: la candidatura può essere presentata solo per un settore.**

## **I. DESCRIZIONE DEI COMPITI**

I candidati selezionati saranno responsabili del coordinamento e della gestione dei progetti e dei servizi informatici e riferiranno a uno dei membri del gruppo dirigente delle unità di assunzione. Inoltre, si occuperanno dell'esame, della pianificazione, dell'esecuzione e del monitoraggio dei progetti informatici, in modo da rispettare le scadenze e il budget definito, e gestiranno le relazioni tra i team tecnici e l'azienda a livello progettuale. In qualità di esperti TIC, i candidati selezionati saranno chiamati a svolgere le seguenti mansioni:

### **Gestione di progetti e servizi**

- definire, pianificare e coordinare l'esecuzione dei progetti tramite l'applicazione effettiva delle procedure di gestione dei progetti pertinenti e della governance IT dell'Agenzia;
- definire, impostare e contribuire alla fornitura di servizi IT come responsabili dei servizi, responsabili della gestione del cambiamento o esperti dei servizi tramite l'applicazione di processi ITIL pertinenti e della governance IT dell'Agenzia;
- convalidare la qualità dei risultati del progetto/servizio e garantire che le procedure di accettazione siano in atto e conformi alle disposizioni contrattuali per l'accettazione e il pagamento dei prodotti ottenuti;
- gestire i contratti e le risorse finanziarie assegnate ai progetti/servizi preparando le stime dei costi, applicando le procedure raccomandate per la gestione del budget dell'Agenzia, monitorando le spese e garantendo un appalto tempestivo ed efficace dei servizi necessari;
- contribuire all'appalto nell'ambito della preparazione dell'offerta, agire come membri dei gruppi di valutazione e contribuire alla preparazione e alla negoziazione delle offerte;
- gestire gli aspetti riguardanti la sicurezza del progetto/servizio in conformità delle politiche, delle norme e degli orientamenti di sicurezza informatica applicabili;
- fornire un contributo alla preparazione del budget finanziario dell'unità in base alle esigenze dell'area di responsabilità;
- contribuire alla gestione del team, in collaborazione con il team di gestione dell'unità;
- svolgere altri compiti connessi alla posizione lavorativa occupata.

Il candidato deve essere pronto a districarsi con flessibilità tra le assegnazioni basate su progetti e servizi, a lavorare in modo mirato e a cooperare senza problemi con diversi team aziendali e informatici nell'Agenzia. Inoltre, deve saper gestire più assegnazioni ed essere orientato alle scadenze.

### **1. Gestione di progetti e servizi con focus sull'analisi e la specificazione dei requisiti aziendali**

Oltre alla gestione di progetti e servizi, in quanto esperti TIC in questo settore, i candidati selezionati dovranno:

- collaborare con i portatori di interessi interni e i contraenti esterni per definire i risultati del progetto/servizio in base ai requisiti adeguatamente compresi e definiti;
- tenere i rapporti con le unità operative per comprenderne le esigenze e i processi operativi, nonché per individuare le opportunità per migliorare le loro attività attraverso l'IT;
- contribuire alla definizione, all'offerta e alla gestione di soluzioni informatiche di elevata qualità, economicamente convenienti ed efficaci per rispondere alle esigenze operative;
- contribuire all'ottimizzazione e all'armonizzazione dei processi operativi;
- garantire la coerenza delle soluzioni proposte e implementate in loco con il panorama informatico aziendale;
- favorire l'innovazione (soluzioni, tecnologie, metodi e strumenti).

## **2. Gestione di servizi e progetti con focus sulla gestione di dati, informazioni e conoscenza**

Oltre alla gestione di progetti e servizi, in quanto esperti TIC in questo settore, i candidati selezionati dovranno:

- favorire e verificare le attività di data modelling, compresi il data modelling, il dizionario di dati e i relativi prodotti architetture aziendali, oltre a gestire e tenere aggiornato l'inventario degli asset di dati;
- creare il disegno del modello di architettura;
- migliorare il modo di raccogliere, utilizzare, gestire e pubblicare i dati da parte dell'Agenzia;
- migliorare la qualità e la misurazione dei dati;
- garantire la disponibilità, l'affidabilità, la coerenza, l'accessibilità, la sicurezza e la tempestività dei dati per supportare la missione e le attività dell'Agenzia;
- definire e rendere operative la governance dei dati e le politiche di qualità dei dati;
- lavorare con i fornitori di soluzioni interni ed esterni (i fornitori di servizi e i dipartimenti informatici della Commissione europea) per la progettazione, l'attuazione e il supporto del flusso di lavoro e delle soluzioni di dati end-to-end;
- comprendere e applicare la modellazione dimensionale;
- seguire gli sviluppi tecnologici e applicare soluzioni innovative alle attuali esigenze aziendali.

## **II. CRITERI DI AMMISSIBILITÀ**

Saranno ammessi alla selezione i candidati che, entro il termine ultimo per la presentazione delle candidature, soddisfino i requisiti formali indicati di seguito.

### **A. Condizioni generali**

- Essere cittadino di uno Stato membro dell'Unione europea;
- godere dei diritti politici;
- essere in regola con le leggi applicabili in materia di obblighi militari;
- offrire le garanzie di moralità richieste per le funzioni da svolgere <sup>(1)</sup>;
- essere fisicamente idoneo a svolgere le funzioni previste dalla posizione;
- avere una conoscenza approfondita di una delle lingue dell'Unione europea e una conoscenza soddisfacente di un'altra lingua dell'Unione europea nella misura necessaria alle funzioni da svolgere.

I candidati devono conoscere almeno due lingue ufficiali dell'UE: una almeno al livello C1 (conoscenza approfondita) e l'altra almeno al livello B2 (conoscenza soddisfacente). I suddetti livelli minimi previsti devono applicarsi a tutte le abilità linguistiche (produzione orale, produzione scritta, lettura e ascolto) richieste nel modulo di candidatura, che sono allineate al quadro comune europeo di riferimento per le lingue (<https://europa.eu/europass/it/common-european-framework-reference>).

---

<sup>(1)</sup> Prima della nomina, ai candidati prescelti sarà chiesto di fornire un casellario giudiziale attestante l'assenza di precedenti penali.

Nell'ambito delle presenti procedure di selezione le lingue saranno indicate come:

- lingua 1: la lingua testata durante il colloquio;
- lingua 2: la lingua utilizzata per la selezione in base ai titoli (Valutazione dei talenti/Talent Screener), per la prova scritta, per il colloquio e per le comunicazioni tra l'EACEA e i candidati che hanno presentato una candidatura valida. La lingua 1 può essere una delle 24 lingue ufficiali dell'UE ma deve essere diversa dalla lingua 2. La lingua 2 dev'essere l'inglese o il francese. Nell'interesse del servizio, i candidati idonei che saranno assunti per tali specifici settori devono avere una conoscenza soddisfacente (livello minimo: B2) dell'inglese o del francese. Sebbene la conoscenza di altre lingue possa costituire un vantaggio, i candidati idonei utilizzeranno principalmente l'inglese o il francese nello svolgimento del proprio lavoro (comunicazione interna o con i portatori di interessati esterni, redazione di specifiche e relazioni, analisi di prodotti e ambienti informatici). Pertanto, una conoscenza soddisfacente di una di queste lingue è essenziale. L'inglese è ampiamente utilizzato nelle riunioni, nonché per comunicare con gli altri servizi dell'Agenzia e con i portatori di interessi esterni. Più in generale, l'inglese è la lingua comunemente usata nel mondo dell'informatica e in tutte le sedi e organizzazioni internazionali. Inoltre, le attività di apprendimento e sviluppo nei settori informatici oggetto delle presenti procedure di selezione sono disponibili solo in inglese (in particolare quelle per la sicurezza informatica). La conoscenza del francese è rilevante ai fini della comunicazione interna.

Inoltre, l'utilizzo della lingua 2 per il Talent Screener è giustificato poiché quest'ultimo è utilizzato ai fini di una valutazione comparativa da parte del comitato di selezione, che se ne serve anche come documento di riferimento durante il colloquio ed è utilizzato ai fini dell'assunzione se il candidato supera la selezione. Pertanto è nell'interesse del servizio e dei candidati che il Talent Screener sia completato nella lingua 2.

## **B. Condizioni specifiche**

### **a) Qualifiche**

- Avere un livello di studi corrispondente a una formazione universitaria completa attestata da un diploma, quando la durata normale di tali studi è di quattro anni o più. Il diploma deve essere in uno dei seguenti ambiti: informatica, architettura dell'informazione, statistica, scienza dei dati, ingegneria; ingegneria gestionale; matematica;

OPPURE

- avere un livello di studi corrispondente a una formazione universitaria completa di tre anni attestata da un diploma in uno dei seguenti settori: informatica, architettura dell'informazione, statistica, scienza dei dati, ingegneria; ingegneria gestionale; matematica e un'esperienza professionale adeguata di almeno un anno <sup>(2)</sup>.

### **b) Esperienza professionale**

Esperienza professionale di almeno 6 anni nel settore delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, di cui almeno 3 anni nel settore prescelto. L'esperienza professionale deve essere stata acquisita dopo aver raggiunto i requisiti minimi indicati nella sezione II, parte B, lettera a) "Qualifiche".

---

<sup>(2)</sup> Sono presi in considerazione solo i titoli di studio conseguiti negli Stati membri dell'UE o provvisti di certificati di equipollenza emessi da enti qualificati di detti Stati membri.

### III. PRESENTAZIONE DELLE CANDIDATURE

I candidati sono invitati a presentare la domanda in inglese per facilitare il processo di selezione.

**Attenzione: la candidatura può essere presentata solo per un settore. Si prega di indicare l'esatto riferimento nella candidatura.**

I candidati devono presentare:

- un curriculum vitae dettagliato e aggiornato, in formato **CV Europass** <sup>(3)</sup>;
- una **lettera di motivazione**, con la propria opinione sulla posizione offerta (due pagine al massimo);
- il **modulo del Talent Screener** debitamente completato.

**Attenzione: l'inadempienza di questo requisito comporterà l'esclusione dalla procedura.**

Le candidature devono essere inviate tramite e-mail alla seguente casella di posta elettronica funzionale:

[EACEA-HR-SELECTION@ec.europa.eu](mailto:EACEA-HR-SELECTION@ec.europa.eu)

**Termine ultimo per la presentazione delle candidature: le candidature devono essere inviate al più tardi entro il 08/10/2021 alle 12:00 (mezzogiorno), CET (si prega di controllare i fusi orari).**

I candidati sono vivamente invitati a non attendere l'ultimo giorno per presentare le candidature, poiché un intenso traffico in internet o altri problemi tecnici potrebbero creare difficoltà nella trasmissione. L'Agenzia non sarà ritenuta responsabile di tali difficoltà e non prenderà in considerazione le candidature incomplete o presentate dopo la scadenza del termine.

I documenti giustificativi che comprovano le informazioni fornite nella candidatura saranno richiesti in una fase successiva. I documenti non saranno restituiti ai candidati. Qualora, in qualsiasi fase della procedura, si accerti che le informazioni contenute in una candidatura sono state deliberatamente falsificate, il candidato sarà escluso dalla procedura di selezione.

### IV. COMITATO DI SELEZIONE

Un comitato di selezione è nominato dal direttore dell'EACEA ed è composto da almeno tre membri, incluso un membro designato dal comitato del personale dell'Agenzia.

Il lavoro e le decisioni del comitato di selezione sono riservati. I candidati non dovranno in nessun caso mettersi in contatto, direttamente o indirettamente, con il comitato di selezione in merito alla procedura in oggetto. L'autorità abilitata a concludere i contratti di lavoro si riserva la facoltà di escludere il candidato che violasse tali disposizioni.

---

<sup>(3)</sup> Il formato CV UE è disponibile al seguente link: <http://europa.eu/europass>

### **1. Controlli di ammissibilità**

Il rispetto dei requisiti di ammissione illustrati nella sezione II “Criteri di ammissibilità” sarà verificato sulla base dei dati forniti nelle candidature degli interessati. L’autorità abilitata a concludere i contratti di lavoro verificherà se i candidati soddisfano le condizioni generali di ammissibilità di cui al punto II.A, mentre il comitato di selezione controllerà il rispetto delle condizioni specifiche di ammissibilità indicate al punto II.B “Condizioni specifiche: qualifiche ed esperienza professionale”.

### **2. Selezione in base alle qualifiche**

La selezione in base alle qualifiche sarà effettuata solo per i candidati idonei come descritto sopra, sulla base delle informazioni fornite nel modulo del Talent Screener. Per ogni settore, il comitato di selezione assegnerà a ciascun criterio di selezione un coefficiente di ponderazione in base alla sua rilevanza (da 1 a 3) e a ciascuna risposta fornita dai candidati saranno attribuiti da 0 a 4 punti. Il comitato di selezione moltiplicherà poi i punti per il coefficiente di ponderazione di ciascun criterio e sommerà i punteggi ottenuti al fine di individuare i candidati il cui profilo corrisponde maggiormente alle funzioni da svolgere.

Per l’elenco dei criteri relativi a ciascun settore consultare l’allegato I.

Solo i candidati che ottengono i migliori punteggi complessivi nella selezione in base alle qualifiche saranno ammessi alla fase successiva della procedura.

### **3. Prova scritta**

Il numero di candidati convocati <sup>(4)</sup> a sostenere la prova scritta sarà pari al massimo a cinque volte il numero di posti disponibili per ogni settore. I candidati che hanno conseguito uno dei migliori punteggi complessivi nella selezione in base alle qualifiche saranno convocati a sostenere la prova scritta.

Lo scopo della prova scritta, sostenuta in inglese o francese (lingua 2), è valutare le abilità di redazione, le conoscenze specifiche attinenti al profilo, le capacità di analisi e risoluzione di problemi e l’abilità di fornire qualità e risultati da parte dei candidati. La prova scritta sarà valutata in cinquantaresimi con un punteggio minimo richiesto di 30.

### **4. Colloquio**

I candidati convocati al colloquio saranno massimo 15 <sup>(5)</sup> per ogni settore e coincideranno con coloro che hanno conseguito i risultati migliori a seguito della prova scritta.

Il colloquio valuterà l’adeguatezza all’esercizio delle mansioni descritte al punto I del presente avviso, le conoscenze ed esperienze professionali, le conoscenze specifiche attinenti al profilo, il potenziale di crescita nelle funzioni assegnate e in altre future, la motivazione, il livello linguistico e la conoscenza dell’Unione europea da parte dei candidati.

---

<sup>(4)</sup> Qualora più candidati si classificano all’ultimo posto utile con punteggi identici, saranno tutti convocati a sostenere la prova scritta.

<sup>(5)</sup> Qualora più candidati si classificano all’ultimo posto utile con punteggi identici, saranno tutti convocati a sostenere il colloquio.

Il colloquio sarà valutato in cinquantiesimi con un punteggio minimo richiesto di 30.

Il colloquio sarà in inglese o francese (lingua 2), con alcune domande in lingua 1. Anche le altre lingue indicate dai candidati nell'atto di candidatura possono essere verificate durante il colloquio.

Attenzione: la prova scritta e il colloquio possono essere organizzati a Bruxelles o da remoto, in base alla situazione COVID-19. I candidati riceveranno le informazioni necessarie.

I dettagli tecnici relativi alla prova scritta e al colloquio saranno forniti loro successivamente.

## **5. Elenchi di riserva**

Dopo aver controllato i documenti giustificativi dei candidati, il comitato di selezione compilerà per ciascun settore un elenco di riserva dei candidati idonei che hanno ottenuto i migliori punteggi complessivi a seguito del colloquio fino al raggiungimento del numero di candidati da inserire <sup>(6)</sup>. L'elenco sarà redatto in ordine alfabetico.

L'inserimento dei candidati nell'elenco di riserva non costituisce garanzia di assunzione. L'assunzione sarà effettuata in base alla disponibilità di posti e di risorse di bilancio. L'elenco di riserva sarà valido fino al 31/12/2023. L'EACEA può decidere di prorogare la validità dell'elenco.

## **VI. ASSUNZIONE E REGIME APPLICABILE**

Il candidato prescelto <sup>(7)</sup> è assunto come agente temporaneo in conformità dell'articolo 2, lettera f), del regime applicabile agli altri agenti dell'Unione europea (RAA) come amministratore di grado AD7. Il contratto di lavoro è stipulato a tempo determinato per 2 anni e può essere rinnovato per un ulteriore anno. Qualsiasi rinnovo successivo avverrà per un periodo indeterminato.

Lo stipendio base mensile di un agente temporaneo di grado AD7 (scatto 1) è di 6 294,84 EUR. Oltre allo stipendio base, i membri del personale possono avere diritto a varie indennità, in particolare: assegno di famiglia, indennità di dislocazione (16 % dello stipendio base), assegno per figli a carico e indennità scolastica. La retribuzione è soggetta a un'imposta dell'Unione trattenuta alla fonte e i membri del personale sono esenti dalle imposte nazionali.

La sede di lavoro è Bruxelles (Belgio), dove è ubicata l'Agenzia.

Per ulteriori informazioni consultare [lo statuto dei funzionari](#).

---

<sup>(6)</sup> Qualora più candidati si classifichino all'ultimo posto utile con punteggi identici, saranno tutti inseriti nell'elenco.

<sup>(7)</sup> Prima dell'assunzione, i candidati prescelti devono sottoporsi a una visita medica presso i servizi medici della Commissione, volta a verificare il soddisfacimento delle condizioni di cui all'articolo 12, lettera d), del regime applicabile agli altri agenti dell'Unione europea.

## **VII. INFORMAZIONI PER I CANDIDATI**

Tutti i candidati riceveranno via e-mail un avviso di conferma dell'avvenuta ricezione della candidatura.

Essi saranno informati a tempo debito sul trattamento della candidatura e sull'eventuale convocazione per la procedura di selezione come descritto sopra. Tali notifiche saranno inviate via e-mail o in Ares.

I candidati possono richiedere chiarimenti in merito al trattamento della candidatura inviando un'e-mail con il riferimento della selezione in oggetto al seguente indirizzo:

**[EACEA-HR-SELECTION@ec.europa.eu](mailto:EACEA-HR-SELECTION@ec.europa.eu)**

## **VIII. DOMANDA DI RIESAME**

I candidati che rilevano un errore nella valutazione del proprio profilo possono richiedere una rivalutazione inviando, entro 10 giorni lavorativi dalla data di ricezione della e-mail o dell'avviso di notifica di rifiuto della propria candidatura, una richiesta di riesame al comitato di selezione, indicando il numero di riferimento della procedura di selezione in questione, al seguente indirizzo: EACEA-HR-SELECTION@ec.europa.eu.

Il comitato di selezione riconsidererà la candidatura e notificherà al candidato la propria decisione entro 15 giorni lavorativi dalla ricezione della richiesta.

### **• Reclamo ai sensi dell'articolo 90, paragrafo 2, dello statuto dei funzionari dell'Unione europea**

I candidati possono presentare un reclamo ai sensi dell'articolo 90, paragrafo 2, dello statuto dei funzionari, da inviare tramite e-mail all'attenzione del direttore dell'EACEA, Roberto CARLINI all'indirizzo

**[EACEA-HR-SELECTION@ec.europa.eu](mailto:EACEA-HR-SELECTION@ec.europa.eu)**.

Questo tipo di procedura deve essere avviato entro 3 mesi dalla notifica dell'azione che arreca pregiudizio al denunciante.

### **• Ricorso giurisdizionale**

I candidati possono presentare un ricorso giurisdizionale ai sensi dell'articolo 270 del trattato sul funzionamento dell'Unione europea e dell'articolo 91 dello statuto dei funzionari. Per maggiori dettagli sulla procedura di presentazione del ricorso giurisdizionale e su come determinare i termini, consultare il sito web del Tribunale (<https://curia.europa.eu>).

### **• Denuncia al Mediatore europeo**

I candidati, come tutti i cittadini dell'UE, possono presentare una denuncia al Mediatore europeo. Prima di agire in tal senso occorre, in primo luogo, compiere l'iter amministrativo appropriato presso le istituzioni e gli organi interessati (cfr. sopra). La presentazione di una denuncia al Mediatore non proroga i termini per la presentazione di reclami amministrativi o ricorsi giurisdizionali.



Consultare il sito web del Mediatore europeo (<https://www.ombudsman.europa.eu/it/home>).

### **Protezione dei dati**

L'Agenzia garantisce che i dati personali dei candidati saranno trattati secondo quanto disposto dal regolamento (UE) 2018/1725 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2018, sulla tutela delle persone fisiche in relazione al trattamento dei dati personali da parte delle istituzioni, degli organi e degli organismi dell'Unione e sulla libera circolazione di tali dati <sup>(8)</sup>, e che abroga il regolamento (CE) n. 45/2001 e la decisione n. 1247/2002/CE (Testo rilevante ai fini del SEE). L'informativa sulla privacy è consultabile sul sito web dell'Agenzia, compresi i dettagli sul diritto di accesso e rettifica ai dati personali.

---

<sup>(8)</sup> GU L 295 del 21.11.2018, pag. 39.

**EACEA/2021/15/TA2f/AD7/Esperto in tecnologie dell'informazione e della  
comunicazione (TIC) – amministratore**

**Allegato I - Criteri di selezione**

Il comitato di selezione prende in considerazione i criteri indicati di seguito per la selezione in base alle qualifiche.

**A. Gestione di progetti e servizi con focus sull'analisi e la specificazione dei requisiti aziendali**

1. Eccellenti capacità di analisi, comprovate nell'ambito dei processi aziendali e dell'analisi e specificazione dei requisiti aziendali.
2. Qualifica professionale in gestione di progetti attestata da certificazione/formazione/accreditamento formale (ad esempio: PM2, Prince2, PMI).
3. Qualifica professionale in gestione di servizi attestata da certificazione/formazione/accreditamento formale (ad esempio: ITIL, Cobit).
4. Certificazioni, studi e/o formazione aggiuntivi pertinenti per lo svolgimento delle mansioni elencate nella descrizione del lavoro.
5. Esperienza professionale nella gestione di progetti complessi.
6. Buone qualità di leadership, inclusa la capacità di ispirare i colleghi, stimolare idee creative, incoraggiare le persone, stabilire obiettivi e fornire feedback costruttivi.
7. Esperienza professionale acquisita in un contesto internazionale e multiculturale.

**B. Gestione di servizi e progetti con focus sulla gestione di dati, informazioni e conoscenza**

1. Eccellenti capacità di analisi, comprovate nell'ambito dell'analisi dei dati.
2. Qualifica professionale in gestione di progetti attestata da certificazione/formazione/accreditamento formale (ad esempio: PM2, Prince2, PMI).
3. Qualifica professionale in gestione di servizi attestata da certificazione/formazione/accreditamento formale (ad esempio: ITIL, Cobit).
4. Qualifica professionale in gestione di dati attestata da certificazione/formazione/accreditamento formale (ad esempio: CDMP, Certified Data Management Professional).
5. Certificazioni, studi e/o formazione aggiuntivi pertinenti per lo svolgimento delle mansioni elencate nella descrizione del lavoro.
6. Esperienza professionale con le tecnologie di dati come Master Data Management (MDM), business intelligence, estrazione di dati, virtualizzazione di dati, dashboarding e relativi strumenti.
7. Buone qualità di leadership, inclusa la capacità di ispirare i colleghi, stimolare idee creative, incoraggiare le persone, stabilire obiettivi e fornire feedback costruttivi.
9. Esperienza professionale acquisita in un contesto internazionale e multiculturale.