

La Fondazione

Conservatorio della Svizzera italiana cerca una/un

Responsabile Segreteria didattica 80-100%

Inizio: data da convenire

La Segreteria didattica è il punto di riferimento per docenti e studenti nell'organizzazione e nella gestione delle attività didattiche e delle relative pratiche amministrative dei tre dipartimenti del CSI:

Scuola di Musica, Pre-College e Scuola universitaria di Musica.

Mansioni del/la responsabile:

- coordinamento dello staff della Segreteria didattica
- pianificazione delle attività dell'ufficio
- gestione delle comunicazioni per studenti e docenti
- risoluzione dei problemi degli utenti (docenti e studenti)
- consulenza a studenti internazionali per visti/permessi/cassa malati
- gestione e aggiornamento dei registri di classe
- pianificazione degli spazi per l'insegnamento

Si richiedono:

- formazione commerciale o gestionale
- significative e comprovate esperienze nella direzione di team
- capacità di leadership e mediazione
- spiccate capacità di analisi e di problem solving
- conoscenze degli applicativi MS Office
- padronanza delle lingue nazionali e dell'inglese
- conoscenza del sistema universitario svizzero
- soft skills in ambito artistico sono benvenute

Inviare il dossier con curriculum vitae, lettera di motivazione, referenze e copia dei diplomi esclusivamente via mail a:

concorso@conservatorio.ch entro il 30 novembre.

Per informazioni: concorso@conservatorio.ch - www.conservatorio.ch