

SXS Career Coordinator (60-80%)

L'Università della Svizzera italiana (USI) è una giovane e agile realtà in continuo sviluppo, lanciata verso nuove sfide nel segno dei suoi tre valori guida: qualità, apertura e responsabilità. Attiva in diverse aree di studio e di ricerca, l'USI offre ai suoi studenti una formazione da protagonisti, coinvolgente e interdisciplinare, e ai suoi ricercatori e collaboratori uno spazio privilegiato di autonomia e libertà d'iniziativa.

Il Servizio carriere e alumni favorisce rapporti e collegamenti privilegiati di studenti e laureati dell'USI con le principali realtà professionali, facilitando un inserimento qualificato dei laureati nel mondo del lavoro. Il servizio si dedica inoltre a mantenere i rapporti con i laureati dell'USI istituendo e consolidando reti di contatto tra i laureati dell'USI, favorendo l'interscambio tra i laureati, le aziende e le istituzioni e sostenendo lo sviluppo professionale e il networking della community degli alumni. Dal 2022 il Servizio è Partner del consorzio SXS – Space Exchange Switzerland (<https://www.space-exchange.ch/>), per la promozione in Svizzera delle carriere nello spazio.

Per completare il team del Servizio carriere e alumni l'USI apre una posizione di **SXS Career Coordinator (60-80%)**

Posizione

Promuovere le carriere nello spazio per studenti e giovani professionisti in Svizzera, attraverso eventi carriera e comunicazione, tra cui:

- Proporre il piano carriera SXS annuale e Key Performance Indicator
- Organizzare eventi carriera SXS in collaborazione con Politecnici e Università svizzere, Agenzie spaziali (ESA.); in aggiunta Debriefing e Reporting eventi
- Gestire la comunicazione carriere, in coordinamento con SXS (website, SXS beacon,...)
- Realizzare SXS Career News (contenuti, Mailchimp, Redcap,...)
- Tenere relazioni con i diversi attori Svizzeri legati ai giovani talenti (es. Swiss Students Space Associations, Young Swiss Engineers, SGAC,...)
- Comunicazione aspetti 'carriere nello spazio' in USI/career (es. eventi, counselors,...)

Promuovere lo scambio e la mobilità internazionale di studenti e giovani professionisti in

Svizzera verso l'ESA, altre Agenzie o aziende operanti nel settore spazio, tra cui:

- amministrare Movetia SXS grants (es. Mobility,...) e relazioni con Movetia
- Realizzare reporting a Movetia con modalità e tempi dovuti
- Sostenere i candidati a posizioni ESA a rendere le loro candidature più efficaci con personal Counselling e creazione SXS Counsellor Community (inviti, pubblicazione sui siti,...)

Reporting ad SXS e Swiss Space Office, tra cui:

- Tenere relazioni con SXS (monthly meetings,...)
- Coordinamento con Controlling USI per fatturazione e reporting (es. Annex 4,...)
- Mantenere relazioni di partnership con ESA
- Realizzare SXS Career Annual Report per Swiss Space Office, in coordinamento SXS

Profilo, competenze ed esperienze professionali

Formazione

- È richiesto come minimo un titolo di Bachelor preferibilmente in Comunicazione o in Economia
- Ottima conoscenza dell'italiano e dell'inglese (orale e scritto)
- Capacità ed esperienza nella comunicazione e nell'organizzazione di eventi
- Ottime competenze informatiche

Competenze personali

- Capacità relazionali di team e con pubblici differenziati e multiculturali
- Rapidità operativa e di apprendimento, precisione e discrezione
- Capacità di assumere responsabilità e di gestire e portare a termine il lavoro in modo autonomo, rispondendo a elevate esigenze di qualità
- Precisione, attenzione al dettaglio, cultura ed etica della qualità
- Spirito di servizio, motivazione e predisposizione a integrarsi in un team molto dinamico e produttivo
- Reattività, proattività, attitudine alla risoluzione di problemi e progettualità
- Buone capacità organizzative
- Consapevolezza del contesto e appropriatezza nell'approccio e nell'interazione
- Flessibilità nella gestione contemporanea di attività differenziate, adattabilità e capacità di gestire carichi di lavoro, responsabilità e complessità
- Personalità aperta, in grado di operare in un ambiente internazionale e interculturale
- Interesse e passione per il mondo dello spazio

Costituiscono titolo preferenziale

- Conoscenza della lingua francese o tedesca
- Una esperienza di studi e/o lavoro nel settore dello spazio, preferibilmente con ESA o su progetti ESA
- Partecipazione ad Associazioni studentesche (preferibilmente nel settore spazio)
- Conoscenza del contesto specifico dell'USI

Ai sensi dell'art. 10a della Legge sulle scuole universitarie (LSU), a parità di requisiti e qualifiche e nel rispetto degli obiettivi istituzionali, sarà data la precedenza alle persone residenti idonee a occupare la posizione.

Lavoro all'USI

Il personale dei servizi USI contribuisce al buon funzionamento dell'Ateneo grazie a team coesi e a un contesto organizzativo snello. L'ambiente dinamico e flessibile diventa leva motivazionale per una gestione innovativa ed efficiente a orientamento multiculturale e interdisciplinare.

In quanto istituzione che promuove la diversità e l'inclusione, l'USI incoraggia le candidature di tutte le persone appartenenti a categorie sottorappresentate.

Condizioni e vantaggi lavorativi

- Ambiente di lavoro stimolante in un contesto universitario.
- Supporto alla formazione continua e aggiornamenti professionali.
- Orari flessibili e possibilità di telelavoro.

- Fringe benefit (es. sostegno per mezzi pubblici, attività sportive).
- Condizioni contrattuali e previdenziali competitive.

Termini contrattuali

- Entrata in servizio: al più presto (1° settembre 2026)
- Contratto a tempo determinato, 3 anni (dopo adeguato periodo di prova)
- Tempo parziale (60-80%)
- Retribuzione iniziale: secondo CCL e da convenire in base al profilo e all'esperienza (inquadramento in classe 4, min CHF 60'300 / max CHF 83'938 al 100%)
- Usuali prestazioni di legge
- Posizionamento gerarchico: Collaboratrice/tore del Servizio carriere e alumni, risponde alla responsabile del Servizio, Silvia Invrea.
- Luogo di lavoro: Lugano

Candidature

Le candidature potranno essere sottoposte previa accettazione dell'informativa sul trattamento dei dati personali dei candidati che trovate al seguente [LINK](#).

- Le candidature dovranno essere presentate ONLINE tramite la compilazione del formulario apribile cliccando il seguente link: **CANDIDATI**.
- La compilazione del formulario è obbligatoria e necessaria per effettuare la propria candidatura.
- Nel formulario è richiesta la compilazione di:
 - Scheda anagrafica;
 - Titoli di studio conseguiti;
 - Esperienze professionali;
 - Competenze linguistiche;
 - Almeno due persone di referenza;
 - Breve motivazione per la presentazione della candidatura.
- Nel formulario è richiesto di caricare i seguenti documenti:
 - Lettera di presentazione che indichi le ragioni dell'interessamento alla posizione;
 - Curriculum vitae;
 - Certificati lavorativi e scolastici (ultimo titolo conseguito).

Candidature pervenute in altra forma non saranno considerate.

- Il bando giunge a scadenza il 30 giugno 2026

Persona di contatto per la posizione lavorativa: Silvia Invrea, Servizio carriere e alumni, silvia.invrea@usi.ch.

Persona di contatto per il form ONLINE: Patrizia Insabato, Servizio risorse umane patrizia.insabato@usi.ch.

Lugano, 11 maggio 2026