

## **Collaboratrice/Collaboratore giuridica/o senior (50%)**

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 giuridico assiste il Rettorato, le Facoltà, il corpo accademico e i servizi dell'USI nelle questioni giuridiche che riguardano o che comunque attengono all'attività svolta dall'Università.

In particolare il servizio si occupa della redazione sia degli atti giuridici nei contenziosi con le autorità amministrative, civile e penali, sia dei contratti nei quali l'Università è parte. Il servizio fornisce anche pareri su specifiche problematiche giuridiche di interesse per l'Università.

Per completare il team del Servizio giuridico l'USI apre una posizione di **Collaboratrice/Collaboratore giuridica/o senior (50%)**

### **Posizione**

- Analisi di questioni giuridiche e redazioni di pareri
- Revisione delle basi legali per favorire una compliance verticale e orizzontale
- Redazione di atti giudiziari nell'ambito del contenzioso

### **Profilo, competenze ed esperienze professionali**

- Laurea in diritto
- Consolidata esperienza in ambito giuridico in Svizzera o comunque approfondita conoscenza del diritto svizzero
- Eccellenti competenze di capacità orale e scrittura in tedesco e inglese

Il titolo di avvocato o dottorato di ricerca in diritto non sono requisiti necessari ma possono costituire titoli preferenziali.

### **Competenze personali / trasversali**

- Propensione all'analisi di questioni giuridiche e alla collaborazione interdisciplinare
- Capacità di lavorare in modo strutturato e spiccate capacità di analisi, sintesi e redazione
- Precisione, riservatezza, spiccata propensione al rispetto della confidenzialità

- Ottime competenze relazionali, propensione al lavoro indipendente e/o di gruppo e resistenza allo stress
- Spirito di iniziativa, capacità di assumere responsabilità e di gestire e portare a termine il lavoro in modo autonomo, rispondendo a elevate esigenze di qualità
- 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, stress, responsabilità e complessità
- Personalità aperta, in grado di operare in un ambiente internazionale e interculturale

A parità di condizioni verrà data preferenza a candidate/i di cittadinanza svizzera o domiciliate/i in Svizzera.

### **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 crede nella diversità, l'USI incoraggia particolarmente le candidature di donne e di tutti i soggetti appartenenti a categorie sotto-rappresentate.

### **Termini contrattuali**

- Indeterminato (dopo adeguato periodo di prova)
- Tempo parziale (50%)
- Retribuzione iniziale: secondo CCL e da convenire in base al profilo e all'esperienza
- Usuali prestazioni di legge
- Inizio: al più presto
- Luogo di lavoro: Lugano

### **Candidature**

- Le candidature dovranno essere presentate ONLINE tramite la compilazione del seguente form apribile cliccando **QUI**
- La compilazione del form è obbligatoria e necessaria per effettuare la propria candidatura.
- Nel form è richiesta la compilazione obbligatoria di:
  - Scheda anagrafica;
  - Titoli di studio conseguiti;
  - Esperienze professionali;
  - Competenze linguistiche;
  - Almeno due persone di referenza;
  - Breve motivazione per la presentazione della candidatura.
- Nel form è richiesto il caricamento obbligatorio dei 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.**

**Sarà data la priorità alle candidature che giungeranno entro il 29 novembre 2021.**

Persona di contatto per la posizione lavorativa: Prof. Annamaria Astrologo, coordinatrice Servizio giuridico, [annamaria.astrologo@usi.ch](mailto:annamaria.astrologo@usi.ch)

Persona di contatto per il form ONLINE: Anna Papis, Servizio Risorse Umane  
anna.papis@usi.ch

Lugano, 03 novembre 2021