

Coordinatore/Coordinatrice USI Startup Centre (80-100%)

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.

L'USI Startup Centre (USC) crea all'interno della comunità accademica le condizioni favorevoli allo sviluppo di iniziative imprenditoriali basate sulla scienza e provenienti dal contesto scientifico, fornendo a ricercatori e studenti gli strumenti e le conoscenze necessari per intraprendere percorsi imprenditoriali. Il nostro team organizza un'ampia gamma di iniziative strutturate attorno a tre pilastri chiave: Incubatore di startup, Formazione all'imprenditorialità, Coinvolgimento e animazione della comunità.

Al fine di garantire un'implementazione solida e coerente della strategia dell'USI Startup Centre (USC) definita dal Direttore dell'USC in accordo con il Rettorato, l'USI apre una posizione di

Coordinatore/Coordinatrice dell'USC (all'80-100%)

Posizione

Il Coordinatore/la Coordinatrice dell'USC assicura il funzionamento efficace e coerente del Centro, coordinando le attività operative delle tre aree (Incubatore, Education, Community & Communication) e traducendo la visione strategica in processi, strumenti e risultati concreti, segnatamente:

- Supporta il Direttore nella traduzione della strategia in azione;
- Coordina operativamente le tre aree del Centro, garantendo allineamento, integrazione e continuità;
- Assicura la qualità dei processi operativi e il rispetto delle priorità;
- Gestisce i flussi informativi, il reporting e la documentazione;
- In collaborazione con il Direttore dell'USC, attiva e coltiva contatti con aziende, imprenditori, investitori privati e istituzionali, advisor e istituzioni funzionali alle attività del Centro;
- Agisce da punto di raccordo tra la Direttore dell'USC, i membri del team, le startup incubate e i partner e attori esterni.

Inoltre, per quanto riguarda l'area Incubatore, il Coordinatore:

- Gestisce il processo di incubazione e coordina le attività svolte dal team dell'USI Startup Centre all'interno dell'incubatore;
- Svolge attività di coaching a favore delle startup in fase di pre-incubazione e incubazione.

Profilo, competenze ed esperienze professionali

Formazione:

- Laurea in management o materie tecniche, in particolare collegate all'area ICT o delle Scienze della Vita;
- Esperienza professionale rilevante nel campo del sostegno all'innovazione, in particolare nel supporto a progetti startup early stage, programmi di incubazione e accelerazione, attività di consulenza/coaching a startup;
- Conoscenza del contesto svizzero, con relazioni provate con investitori, programmi di incubazione-accelerazione, accademia e aziende;
- Eccellenti competenze di capacità orale e scrittura in italiano e inglese
- Costituisce titolo preferenziale la conoscenza di almeno un'altra lingua nazionale oltre all'italiano
- Ottime competenze informatiche (pacchetto Office, strumenti informatici di gestione online, etc.).

Competenze personali / trasversali

- Capacità relazionali di team e con pubblici differenziati e istituzionali;
- 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;
- 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.

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;
- Contratto a tempo indeterminato (dopo adeguato periodo di prova);
- Percentuali d'impiego 80-100%;
- Retribuzione iniziale: secondo CCL e da convenire in base al profilo e all'esperienza. Inquadramento dalla classe 8 (min CHF 80'400 / max CHF 111'917) alla 10, min CHF 95'475 / max CHF 132'901);
- Usuali prestazioni di legge;
- Posizionamento gerarchico: il Coordinatore/Coordinatrice dell'USC risponde al Direttore dell'USC;

- 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 rimane attivo fino al 6 settembre 2026.

Persona di contatto per la posizione lavorativa: Francesco Lurati, Direttore USC, francesco.lurati@usi.ch.

Persona di contatto per il form ONLINE: Danijela Milicevic, Servizio Risorse umane danijela.milicevic@usi.ch.

Lugano, 11.08.2026