

Avviso di reclutamento
per il conferimento di un contratto di collaborazione continuativa e coordinata per un impiegato amministrativo per il supporto alle attività di segreteria di Alleanza Contro il Cancro

Nome posizione

Impiegato amministrativo per il supporto alle attività amministrative e di segreteria di Alleanza Contro il Cancro. Nell'ambito dei progetti europei in capo ad Alleanza Contro il Cancro, ed in particolar modo al progetto EuNetCCC, finalizzato alla creazione di un Network europeo di Comprehensive Cancer Centres, Alleanza Contro il Cancro è alla ricerca di una figura che opererà a supporto del team amministrativo – segretariale già presente in Alleanza Contro il Cancro.

Principali mansioni

- Supporto alla redazione dei Protocolli d'intesa con le Affiliated Entities del Progetto;
- Supporto alla gestione dei documenti amministrativi;
- Supporto alla gestione dei pagamenti;
- Supporto al monitoraggio delle scadenze di attività amministrative;
- Supporto logistico alla gestione delle trasferte per il progetto;
- Supporto nella costruzione di nuovi contratti da attivare per il progetto.

Requisiti e competenze

- Laurea in materie economiche/giuridiche/biologia/biotecnologie;
- Ottimo utilizzo del pacchetto Office;
- Capacità di lavoro in team e problem solving;
- Comprovate capacità organizzative;
- Buona conoscenza lingua inglese.

Modalità di selezione

I candidati dovranno inviare alla Direzione Generale, tramite e-mail a dirgen@alleanzacontroilcancro.it la domanda di partecipazione alla presente selezione, dichiarando nome, cognome, luogo e data di nascita, luogo di residenza, numero di telefono, indirizzo di posta elettronica e di essere in possesso dei titoli di studio e dei requisiti richiesti nel bando.

Si richiede inoltre di allegare il proprio Curriculum vitae.

La selezione sarà basata sulla valutazione dei titoli presentati dal candidato e in fase successiva, su un colloquio per via telematica, che verterà sugli argomenti oggetto del bando.

Tipologia contrattuale

Contratto di collaborazione coordinata e continuativa (co.co.co.)

Sede di lavoro

Modalità ibrida. L'incarico si svolgerà senza vincolo di presenza continuativa, ferma restando la possibilità di incontri e attività presso la sede amministrativa di Alleanza Contro il Cancro, in Viale Regina Elena, 299 – 00161 Roma (RM), ove richiesto per esigenze di coordinamento con il team di Alleanza Contro il Cancro.

Retribuzione e livello contrattuale

Il Piano retributivo sarà commisurato all'esperienza professionale.

Avviso di reclutamento
per il conferimento di un contratto di collaborazione continuativa e coordinata per un project manager per il supporto alle attività della Joint Action EUNetCCC in capo ad Alleanza Contro il Cancro

Nome posizione

Project manager per il supporto alle attività della Joint Action EUNetCCC in capo ad Alleanza Contro il Cancro. Nell'ambito del progetto europeo EUNetCCC, finalizzato alla creazione di un Network europeo di Comprehensive Cancer Centres, Alleanza Contro il Cancro è alla ricerca di una figura che entrerà a far parte del team dei project manager, nel supporto alla gestione del Progetto Europeo.

Principali mansioni

La risorsa individuata dovrà:

- Collaborare con il Project manager per la pianificazione e l'implementazione del progetto; Monitorare lo stato di avanzamento del progetto, rispetto il piano di lavoro
- Curare la predisposizione della documentazione; Supportare nell'organizzazione dei meeting del progetto;
- Supportare la stesura di report periodici, presentazioni, materiale di progetto Supportare nel coordinamento delle riunioni con il team per la distribuzione delle attività

Requisiti e competenze

- Laurea in una delle seguenti classi di laurea: scienze della politica (LM-62 o 70/S); scienze delle pubbliche amministrazioni (LM-63 o 71/S); relazioni internazionali (LM-52 o 60/S); studi europei (LM-90 o 99/S); scienze economico-aziendali (LM-77 o 84/S); lingue e letteratura (LM-37); scienze dell'economia (LM-56 o 64/S); biotecnologie mediche, veterinarie e farmaceutiche (LM-09), lauree magistrali in biologia (LM-06) altra laurea equiparata ad uno dei suddetti titoli ai sensi del Decreto Interministeriale 9 luglio 2009;
- Ottima conoscenza di Microsoft Office;
- Ottima conoscenza della lingua inglese;
- Capacità di lavorare in team e buone doti comunicative;
- Disponibilità a trasferte su territorio europeo.
- Verrà valutata positivamente l'esperienza di almeno 1 anno maturata nell'ambito del project management in ambito di progetti internazionali;

Modalità di selezione

I candidati dovranno inviare alla Direzione Generale, tramite e-mail a dirgen@alleanzacontroilcancro.it la domanda di partecipazione alla presente selezione, dichiarando nome, cognome, luogo e data di nascita, luogo di residenza, numero di telefono, indirizzo di posta elettronica e di essere in possesso dei titoli di studio e dei requisiti richiesti nel bando.

Si richiede inoltre di allegare il proprio Curriculum vitae.

La selezione sarà basata sulla valutazione dei titoli presentati dal candidato e in fase successiva, su un colloquio per via telematica, che verterà sugli argomenti oggetto del bando.

Tipologia contrattuale

Contratto di collaborazione coordinata e continuativa (co.co.co.)

Sede di lavoro

Modalità ibrida. L'incarico si svolgerà senza vincolo di presenza continuativa, ferma restando la possibilità di incontri e attività presso la sede amministrativa di Alleanza Contro il Cancro, in Viale Regina Elena, 299 – 00161 Roma (RM), ove richiesto per esigenze di coordinamento con il team di Alleanza Contro il Cancro.

Retribuzione e livello contrattuale

La retribuzione sarà commisurata al livello di esperienza presentato.

Avviso di reclutamento

per il conferimento di un contratto di collaborazione continuativa e coordinata per un Financial Officer di supporto alle attività dei progetti europei in capo ad Alleanza Contro il Cancro

Nome posizione

Financial officer di supporto alle attività di pianificazione finanziaria in capo ad Alleanza Contro il Cancro. Nell'ambito dei progetti europei in capo ad Alleanza Contro il Cancro, ed in particolar modo al progetto EuNetCCC, finalizzato alla creazione di un Network europeo di Comprehensive Cancer Centres, Alleanza Contro il Cancro è alla ricerca di una figura qualificata che opererà a supporto del financial officer interno ad ACC e supporterà le attività concernenti la parte finanziaria del progetto.

Principali mansioni

- Gestione dei dati finanziari, compresa la redazione e la presentazione di rapporti, e la valutazione della performance finanziaria di Alleanza Contro il Cancro;

- Supporto nel monitoraggio del flusso di cassa;
- Supporto nella pianificazione finanziaria;
- Supporto nell'analisi dei punti di forza e di debolezza e la proposta di azioni correttive.

Requisiti e competenze

- Laurea magistrale/specialistica in una delle seguenti classi: Scienze economico-aziendali (LM-77 o 84/S); scienze delle pubbliche amministrazioni (LM-63 o 71/S); relazioni internazionali (LM-52 o 60/S); studi europei (LM-90 o 99/S); scienze dell'economia (LM-56 o 64/S); altra laurea equiparata ad uno dei suddetti titoli ai sensi del Decreto Interministeriale 9 luglio 2009;
- Ottima conoscenza del Pacchetto Office (in particolare Excel);
- Ottima conoscenza della lingua inglese (livello minimo B2 plus / C1)
- Soft skill: capacità analitiche, orientamento al raggiungimento degli obiettivi, comprovate capacità organizzative e di coordinamento, spiccate capacità relazionali a diversi livelli, attitudine al problem solving.
- Verrà valutata positivamente l'esperienza pregressa di almeno 1 anni nel settore amministrativo finanziario e di gestionale nell'ambito della progettistica internazionale e nazionale;

Modalità di selezione

I candidati dovranno inviare alla Direzione Generale, tramite e-mail a dirgen@alleanzacontroilcancro.it la domanda di partecipazione alla presente selezione, dichiarando nome, cognome, luogo e data di nascita, luogo di residenza, numero di telefono, indirizzo di posta elettronica e di essere in possesso dei titoli di studio e dei requisiti richiesti nel bando. Si richiede inoltre di allegare il proprio Curriculum vitae. La selezione sarà basata sulla valutazione dei titoli presentati dal candidato e in fase successiva, su un colloquio per via telematica, che verterà sugli argomenti oggetto del bando.

Tipologia contrattuale

Contratto di collaborazione coordinata e continuativa (co.co.co.)

Sede di lavoro

Modalità ibrida. L'incarico si svolgerà senza vincolo di presenza continuativa, ferma restando la possibilità di incontri e attività presso la sede amministrativa di Alleanza Contro il Cancro, in Viale Regina Elena, 299 – 00161 Roma (RM), ove richiesto per esigenze di coordinamento con il team di Alleanza Contro il Cancro.

Retribuzione e livello contrattuale

La retribuzione sarà commisurata al livello di esperienza presentato.

Avviso di reclutamento

per il conferimento di un contratto di collaborazione continuativa e coordinata per un Senior Expert di supporto alle attività della Joint Action EUNetCCC in capo ad Alleanza Contro il Cancro

Nome posizione

Senior Expert di supporto alle attività di Alleanza Contro il Cancro (ACC) nell'ambito del progetto EUNetCCC, con particolare riferimento alle attività relative al Work Package 5 – InclusionEUNetCCC, Certification and Adherence to EUCCC Network, al Work Package 7 – Membership and engagement of the EU Network of CCCs, finalizzato alla creazione di una rete europea di Comprehensive Cancer Centres.

Principali mansioni

- supporto tecnico-scientifico e strategico alle attività di ACC nell'ambito del progetto EUNetCCC;
- supporto ai processi di certification and adherence alla rete EUCCC, inclusa la definizione e verifica di criteri, standard e requisiti (WP5);
- attività di valutazione di sistemi di governance e criteri di membership della rete europea dei Comprehensive Cancer Centre (WP7);
- monitoraggio dello stato di avanzamento delle attività progettuali e predisposizione di report tecnico-scientifici;
- valutazione tecnico-scientifica di progetti europei in ambito oncologico e sanitario;
- supporto metodologico nella definizione di indicatori di qualità, outcome e performance dei centri aderenti alla rete;
- partecipazione a tavoli tecnici, gruppi di lavoro e meeting internazionali con partner europei;
- supporto nella predisposizione di deliverable, milestone e documentazione progettuale
- attività di raccordo istituzionale e scientifico con IRCCS, centri oncologici e stakeholder europei.

Requisiti e competenze

- Laurea magistrale in Medicina e Chirurgia (LM-41) o equipollenti;
- Comprovata esperienza professionale di almeno 10 anni di valutazione di progetti europei in ambito oncologico, maturata presso istituzioni di ricerca, IRCCS, enti sanitari, organismi pubblici o privati di rilievo nazionale e internazionale;
- Documentata esperienza nel coordinamento scientifico e nella direzione di strutture, laboratori o programmi di ricerca in ambito oncologico;
- Comprovata esperienza in attività di quality improvement, capacity building e rafforzamento della qualità dei percorsi clinico-assistenziali in ambito sanitario e oncologico;
- Ottima conoscenza della lingua inglese, scritta e parlata (Livello C1);
- Spiccate capacità di coordinamento, analisi, problem solving e gestione dei rapporti istituzionali a livello nazionale e internazionale in progetti in ambito oncologico.

Modalità di selezione

I candidati dovranno inviare alla Direzione Generale, tramite e-mail a dirgen@alleanzacontroilcancro.it la domanda di partecipazione alla presente selezione, dichiarando nome, cognome, luogo e data di nascita, luogo di residenza, numero di telefono, indirizzo di posta elettronica e di essere in possesso dei titoli di studio e dei requisiti richiesti nel bando. Si richiede inoltre di allegare il proprio Curriculum vitae. La selezione sarà basata sulla valutazione dei titoli presentati dal candidato e in fase successiva, su un colloquio per via telematica, che verterà sugli argomenti oggetto del bando.

Tipologia contrattuale

Contratto di collaborazione coordinata e continuativa (co.co.co.)

Sede di lavoro

Modalità ibrida. L'incarico si svolgerà senza vincolo di presenza continuativa, ferma restando la possibilità di incontri e attività presso la sede amministrativa di Alleanza Contro il Cancro, in Viale Regina Elena, 299 – 00161 Roma (RM), ove richiesto per esigenze di coordinamento con il team di Alleanza Contro il Cancro.

Retribuzione e livello contrattuale

La retribuzione sarà commisurata al livello di esperienza presentato.

Avviso di reclutamento

per il conferimento di un contratto di collaborazione continuativa e coordinata per un Senior Expert di supporto alle attività della Joint Action EUNetCCC in capo ad Alleanza Contro il Cancro

Nome posizione

Senior Expert di supporto alle attività di Alleanza Contro il Cancro (ACC) nell'ambito del progetto EUNetCCC, con particolare riferimento alle attività relative al Work Package 8: Development and implementation of Network Activities; Work Package 7: Governance, Membership and Engagement of the EU Network of CCCs, finalizzati alla creazione di una rete europea di Comprehensive Cancer Centres.

Principali mansioni

- contributo alla predisposizione di linee guida e allo sviluppo di modelli di prevenzione personalizzata nell'ambito del Work Package 8;
- supporto alle attività di ricerca, diagnostica di precisione e uso secondario dei dati;
- contributo al monitoraggio e al coordinamento delle attività relative ai clinical trials e ai percorsi di survivorship;
- supporto agli aspetti di governance della rete europea dei Comprehensive Cancer Centres;

Requisiti e competenze

- Laurea magistrale o titolo equipollente in discipline scientifiche, mediche, biologiche, sanitarie o equiparate, coerenti con l'oggetto dell'incarico;

- Comprovata esperienza professionale di almeno 20 anni in ambito oncologico, maturata presso istituzioni di ricerca, IRCCS, enti sanitari, organismi pubblici o privati di rilievo nazionale e internazionale;
- Documentata esperienza nel coordinamento scientifico e nella direzione di strutture, laboratori o programmi di ricerca in ambito oncologico;
- Comprovata esperienza in attività di quality improvement, capacity building e rafforzamento della qualità dei percorsi clinico-assistenziali in ambito sanitario e oncologico;
- Comprovata esperienza nella gestione, valutazione e monitoraggio di progetti europei in ambito oncologico, con particolare riferimento a programmi di ricerca e innovazione finanziati dall'Unione europea;
- Esperienza nella predisposizione di documenti strategici e programmatici in ambito oncologico e sanitario;
- Ottima conoscenza della lingua inglese, scritta e parlata;
- Ottima conoscenza del Pacchetto Office;
- Spiccate capacità di coordinamento, analisi, problem solving e gestione dei rapporti istituzionali a livello nazionale e internazionale.

Modalità di selezione

I candidati dovranno inviare alla Direzione Generale, tramite e-mail a dirgen@alleanzacontroilcancro.it la domanda di partecipazione alla presente selezione, dichiarando nome, cognome, luogo e data di nascita, luogo di residenza, numero di telefono, indirizzo di posta elettronica e di essere in possesso dei titoli di studio e dei requisiti richiesti nel bando. Si richiede inoltre di allegare il proprio Curriculum vitae. La selezione sarà basata sulla valutazione dei titoli presentati dal candidato e in fase successiva, su un colloquio per via telematica, che verterà sugli argomenti oggetto del bando.

Tipologia contrattuale

Contratto di collaborazione coordinata e continuativa (co.co.co.)

Sede di lavoro

Modalità ibrida. L'incarico si svolgerà senza vincolo di presenza continuativa, ferma restando la possibilità di incontri e attività presso la sede amministrativa di Alleanza Contro il Cancro, in Viale Regina Elena, 299 – 00161 Roma (RM), ove richiesto per esigenze di coordinamento con il team di Alleanza Contro il Cancro.

Retribuzione e livello contrattuale

La retribuzione sarà commisurata al livello di esperienza presentato.

Avviso di reclutamento

per il conferimento di un contratto di collaborazione continuativa e coordinata per un Senior Expert full stack developer di supporto alle attività della Joint Action EUNetCCC in capo ad Alleanza Contro il Cancro

Nome posizione

Senior Expert Full Stack Developer di supporto alle attività di Alleanza Contro il Cancro (ACC) nell'ambito del progetto EUNetCCC, con particolare riferimento alle attività relative Work Package 7 – Governance, Membership and Engagement of the EU Network of CCCs, finalizzati alla creazione e al consolidamento della rete europea dei Comprehensive Cancer Centres.

Principali mansioni

- supervisione, per conto di Alleanza Contro il Cancro, delle attività di sviluppo IT e della realizzazione del Portale web dedicato al futuro Network europeo dei Comprehensive Cancer Centres, nell'ambito del Work Package 7;
- supporto alla progettazione, sviluppo e integrazione dei componenti front-end e back-end della piattaforma, promuovendone funzionalità, interoperabilità e sicurezza;
- valutazione della fattibilità tecnica e funzionale dei tools destinati a supportare il funzionamento, il coordinamento e l'integrazione del Network;

- supporto all'implementazione di soluzioni digitali innovative finalizzate a facilitare la collaborazione, lo scambio di dati e il coordinamento tra i centri oncologici europei.

L'obiettivo dell'incarico è garantire la realizzazione di una piattaforma efficiente e innovativa, in grado di supportare il funzionamento del futuro Network europeo dei Comprehensive Cancer Centres.

Requisiti e competenze

- Laurea magistrale in Ingegneria Informatica, Informatica o discipline equipollenti, oppure PHD nelle stesse discipline o comunque con forte componente computazionale;
- comprovata esperienza pluriennale nello sviluppo, coordinamento e supervisione di applicazioni web complesse, con competenze avanzate di sviluppo full stack in ambienti front-end e back-end;
- consolidata esperienza nell'utilizzo di tecnologie e framework moderni per lo sviluppo web, con particolare riferimento a Python, HTML, CSS, JavaScript/TypeScript, nonché framework quali Django, HTMX, React, Angular, Vue.js o equivalenti;
- approfondita conoscenza delle best practice di sicurezza applicativa, della protezione dei dati e della conformità alla normativa GDPR, con particolare riguardo alla gestione di dati sensibili;
- esperienza nella progettazione e implementazione di strumenti digitali per la raccolta, gestione e interoperabilità dei dati, nonché nell'integrazione di piattaforme collaborative e workflow automation;
- ottima conoscenza della lingua inglese, scritta e parlata (livello minimo B2/C1), ed esperienza nella partecipazione a progetti europei e contesti internazionali, con capacità di interfacciarsi efficacemente anche con interlocutori non tecnici.

Modalità di selezione

I candidati dovranno inviare alla Direzione Generale, tramite e-mail a dirgen@alleanzacontroilcancro.it la domanda di partecipazione alla presente selezione, dichiarando nome, cognome, luogo e data di nascita, luogo di residenza, numero di telefono, indirizzo di posta elettronica e di essere in possesso dei titoli di studio e dei requisiti richiesti nel bando. Si richiede inoltre di allegare il proprio Curriculum vitae. La selezione sarà basata

sulla valutazione dei titoli presentati dal candidato e in fase successiva, su un colloquio per via telematica, che verterà sugli argomenti oggetto del bando.

Tipologia contrattuale

Contratto di collaborazione coordinata e continuativa (co.co.co.)

Sede di lavoro

Modalità ibrida. L'incarico si svolgerà senza vincolo di presenza continuativa, ferma restando la possibilità di incontri e attività presso la sede amministrativa di Alleanza Contro il Cancro, in Viale Regina Elena, 299 – 00161 Roma (RM), ove richiesto per esigenze di coordinamento con il team di Alleanza Contro il Cancro.

Retribuzione e livello contrattuale

La retribuzione sarà commisurata al livello di esperienza presentato.

Roma, 08/11/2024

Il Direttore Generale

