

BANDO TEAM JE ITALY

RISORSE TEAM 2020/2021

Data: 20 Novembre 2020

Autore: JE Italy Executive Board

Revisore: JE Italy Executive Board

Diffusione: Junior Entrepreneur italiani

Introduzione

Tutte le posizioni aperte di seguito riportate si riferiscono a posizioni all'interno del Team di JE Italy. Ogni risorsa verrà inserita all'interno di uno specifico Dipartimento tra i seguenti:

Audit;
Comunicazione&Marketing;
Enlargement;
IT;
JE Italy Academy;
Legale;
Public Affairs.

È possibile candidarsi per più posizioni sia all'interno dello stesso Dipartimento che in diversi Dipartimenti.

Una novità di quest'anno sono i **Project Manager di progetto**.

Durante il Recruitment di ottobre verranno aperte le candidature per la figura di [Minor Director](#).

Informazioni generali

Requisiti generali

Indipendentemente dalla posizione per la quale si è candidati, le risorse interessate devono rispettare alcuni requisiti generali. Se anche uno dei requisiti sotto riportati non fosse soddisfatto la candidatura verrà considerata nulla.

Essere **Junior Entrepreneur appartenenti al network italiano** o averne **cessato l'appartenenza**, per motivi diversi dall'espulsione o altri provvedimenti disciplinari o dovuti a scarso rendimento, **da non più di 3 mesi**;

Possedere una buona **conoscenza del Network** italiano;

Garantire la propria **disponibilità** a partecipare a riunioni, anche attraverso supporto di telecomunicazione, costanti e frequenti;

Possedere una forte **motivazione** e voglia di apprendere e migliorarsi nello svolgimento delle proprie mansioni;

Possedere una **conoscenza consolidata dei principali processi interni** della propria Junior Enterprise;

Possedere una eccellente conoscenza della lingua italiana scritta e parlata;

Possedere **capacità organizzative e gestionali**;

Avere capacità di **rispettare scadenze** e consegne assegnate.

Durata della carica

Indipendentemente dalla posizione per cui ci si candida, le risorse selezionate inizieranno il proprio lavoro dal momento della conferma da parte dell'Executive Board dell'avvenuta decisione. Il mandato delle risorse scade 15 giorni dopo il termine del mandato dell'Executive Board 2020/2021.

Candidatura

Come da strategia di mandato, il Recruitment del Team di JE Italy è continuativo ovvero sono state selezionati dei periodi specifici per i colloqui ma la raccolta delle candidature è sempre aperta.

I periodi previsti per i colloqui sono:

- Dicembre 2020;
- Febbraio 2021;
- Aprile 2021.

Si specifica che, come previsto a Regolamento, la durata del Team è di un anno a partire dall'elezione del' ExBo di JE Italy e termina, come scritto nel paragrafo precedente, 15 giorni dopo la fine del mandato dell'ExBo.

Nel caso in cui la risorsa dovesse entrare durante l'anno, verrà predisposto un piano di allineamento con il Dipartimento e con il Team per permettere un'integrazione completa.

Per l'invio della propria candidatura si prega di compilare il seguente form e allegare il proprio CV aggiornato.

In caso di dubbi e domande contattare l'indirizzo mail hr@jeitaly.org o scrivere a Chiara Pozzi, Segretario Generale di JE Italy con delega HR [+39 349 4636 752].

Struttura Team

Dipartimenti e risorse

Audit

L'area Audit ha il compito di supervisionare l'andamento di tutte le Junior Enterprise italiane, fornendo loro i migliori consigli e mezzi per garantire uno sviluppo sostenibile.

Le attività dell'Area Audit si dividono in **tre principali settori**: Data Analytics, User Experience della raccolta dati e consulenza mirata alle Junior Enterprise.

L'attività di **data analytics** comprende la modellizzazione matematica della Junior Enterprise a partire dai dati a sua disposizione, la definizione e il calcolo dei Key Performance Indicators più rilevanti e la ricerca, con un approccio Data Driven, di nuovi **prodotti** sul Network che possano impattare sulla strategia dell'ExBo e sull'andamento associativo complessivo sul breve e lungo termine. Si valuterà infine l'andamento delle Junior Enterprise rispetto agli standard fissati da JE Europe e da JE Italy stessa.

Con l'attività di **User Experience** della raccolta dei dati, si andrà ad approfondire come l'utente finale si interfaccia con il sistema di raccolta dei dati, cercando di rendere la procedura più semplice e automatizzata possibile e limitando al minimo la possibilità di errore. Ricordando che anche il modello più sofisticato richiede dei dati validi per un corretto funzionamento, si studieranno le strategie più efficaci e permettere a tutte le Junior Enterprise di avere un'esperienza piacevole con gli strumenti prodotti dall'area e che ne massimizzano l'**utilizzo**.

La **consulenza mirata** si basa sull'instaurazione di uno stretto rapporto fra l'Auditor e la Junior Enterprise. Attraverso call periodiche e sfruttando inoltre la potenza dei modelli sviluppati attraverso le attività di data analytics, l'Auditor supporterà la Junior Enterprise fornendo consigli specifici e realizzando report che possano ulteriormente accompagnare la realtà in analisi nel suo

percorso di crescita. Infine, si creeranno dei piani ad hoc per supportare le Junior Enterprise maggiormente in difficoltà.

Oltre a tali compiti si effettuerà, quando necessario, attività interna di auditing e performance management del team di JE Italy.

Audit Consultant

Requisiti specifici:

Ottima conoscenza del pacchetto **Office, in particolare Excel**;

Ottima capacità di **relazione e comunicative**;

Disponibilità a compiere spostamenti di un'intera giornata¹ almeno 3 volte durante l'intero mandato;

Possedere ottime **capacità di scrittura e sintesi**;

Conoscenze di base di **Statistica e Algebra Lineare**.

Almeno una fra:

Conoscenza avanzata di **Excel e VBA**;

Utilizzo base di **software per l'analisi di dati** (R, Python, MATLAB e simili);

Seniority medio-alta all'interno del Movimento delle Junior Enterprise.

Requisiti aggiuntivi non obbligatori (Nice to have):

Conoscenze avanzate di Data Visualization;

Competenza in ambito di controllo, KPI e Balanced Scorecard;

Conoscenze di statistica avanzata, machine learning.

¹ Ogni Auditor deve essere disponibile a spostarsi per raggiungere le JE a cui fare farà ispezione (ove necessario). Le spese di trasporto **NON** sono a carico dell'auditor, ma a carico di JE Italy.

Comunicazione&Marketing

Da quest'anno l'area Comunicazione sarà suddivisa in due sotto-team, che si occuperanno di progetti differenti ma lavoreranno in sinergia per l'intero mandato.

Il team di **Comunicazione** ha il compito delicato ed importantissimo della gestione dell'immagine della Confederazione, tramite i **canali social** di JE Italy, sito web, blog e supporti comunicativi come gadget, roll-up, brochure. Garantire una comunicazione di alta qualità ha come obiettivo la generazione di un'identità forte, riconoscibile da Junior Entrepreneur, membri del team, Confederazioni estere, Partner ed Alumni. Ottime capacità comunicative e creatività sono requisiti comuni per tutte le figure appartenenti al team di comunicazione.

Il team comunicazione lavorerà a rotazione, permettendo ad ogni membro di assumere ruoli di responsabilità e di acquisire competenze tecniche in ambiti diversi. Per questo motivo tutte le risorse, oltre alle competenze richieste nell'ambito della comunicazione, dovranno avere buone abilità di project management.

Il team di **Marketing** si occuperà di **monitorare** i risultati della comunicazione di JE Italy gestendo tool tecnici come Google Analytics. Si occuperà, inoltre, di strutturare un **piano di Marketing** che coinvolga più canali e punti molto sull'**approccio**; e sull'adozione e utilizzo di Google Grants.

In quanto si occupa di molti aspetti differenti, il team è composto da ruoli specifici, quali: Copywriter, Digital Communication Manager, Visual Content Creator, Digital Marketing Manager e da un Responsabile del team.

Digital Communication Manager

Il Digital Communication Manager si occuperà della **stesura del piano editoriale, dell'ideazione e creazione di campagne** di comunicazione insieme al resto del team. Avrà il compito di gestire le campagne a copertura organica e le campagne sponsorizzate.

Requisiti specifici

Ottime capacità di **scrittura e di precisione** nell'italiano scritto;

Esperienza pregressa in ambito di comunicazione digitale, soprattutto in ambito di **social media marketing**;

Buone capacità di gestione e pianificazione del lavoro;

Conoscenza base di **Facebook Ad/LinkedIn Ads/Google AdWords** sarà considerato un plus.

Visual Content Creator

Il Visual Content Creator ha il compito di progettare prodotti grafici e multimediali, che andranno sia a costituire l'immagine digitale di JE Italy, che i supporti stampati. E' una figura chiave all'interno del team in quanto collabora sia all'ideazione che alla concretizzazione di un'idea comunicativa.

Requisiti specifici

Conoscenza avanzata dei software **Adobe Illustrator e Adobe Indesign;**

Competenza in **video editing**, con competenze di base nell'uso di software specifici (es. Premiere Pro);

Buone competenze in photo editing sarà considerato un plus.

Digital Marketing Manager

Il Digital Marketing Manager ha il compito di creare una struttura atta a monitorare i risultati del Team di Comunicazione, studiando i dati per poter rendere le comunicazioni più efficaci.

Inoltre, avrà il compito di implementare strumenti di analisi quali Google Analytics e di sviluppare un piano di marketing digitale, cercando di ottenere e utilizzare Google Grants. L'obiettivo sarà a supporto delle attività di Private Cooperation, Public Affairs ed Enlargement e, in generale, punta ad aumentare la **visibilità** di JE Italy.

Requisiti specifici

Esperienza pregressa in ambiti di Marketing, in particolare **Marketing Digitale;**

Conoscenza di **Google Analytics e Google AdWords;**

Buona predisposizione all'**analisi dei dati;**

Abilità di gestione e organizzazione delle attività.

Enlargement²

L'obiettivo principale del team è di sviluppare ed allargare il network delle Junior Italiane in nuove città e regioni meno rappresentate e in tipi di atenei nuovi e con profili di studenti diversi. La

² Ogni membro del Team Enlargement deve essere disponibile a spostarsi per raggiungere le JE a cui fare formazione (ove necessario). Le spese di trasporto **NON** sono a carico del Project Manager Enlargement ma a carico di JE Italy.

fondamentale importanza del team di Enlargement sarà lavorare a livello proattivo per entrare in contatto con queste nuove realtà e individuare gruppi di studenti capaci e appassionati di intraprendere il percorso per diventare una nuova Junior Enterprise.

Project Manager Enlargement

Il Project Manager Enlargement Proattivo è colui che ha il compito di interfacciarsi e creare contatti nelle università designate. Lavorerà in sinergia con il delegato all'Enlargement e avrà modo di collaborare con altri team di JE Italy come il team di Alumni per contattare ed eventualmente essere appoggiati da Alumni presenti nella città o nell'istituto. Oltre al contatto con gli Alumni, il PM dovrà essere in grado di crearsi una rete di Junior Entrepreneur e altri studenti per il supporto del suo lavoro. In fine, il PM Enlargement dovrà rappresentare JE Italy nei contatti con le università interessate e i rispettivi organi istituzionali.

Uno dei membri del Team Enlargement si occuperà di organizzare insieme al Delegato e di gestire il programma di Promoter di JE Italy. In particolare, avrà il compito di tenere i contatti con i Promoter, gestire le attività svolte in gruppo e organizzare le presentazioni, gli eventi e le iniziative nelle Università targhettizzate.

Requisiti specifici

Possedere spiccate **qualità comunicative e relazionali;**

Avere una discreta **conoscenza del Network italiano;**

Avere attitudine ed esperienza di **Public Speaking;**

Avere ottime **capacità organizzative;**

Prossimità o conoscenza approfondita dell'area geografica dove si andrà a lavorare sarà considerato un plus.

IT

La mansione principale dell'area IT consisterà in progetti di realizzazione, manutenzione e costante rinnovo delle piattaforme utilizzate da JE Italy nonché lo sviluppo di integrazioni fra esse. Questi progetti cureranno non solo la parte di programmazione delle piattaforme, ma anche le analisi di UX e UI e una pianificazione strategica attenta che ne garantisca scalabilità e facilità di manutenzione sul lungo termine.

L'area IT avrà inoltre il compito di fornire supporto consulenziale alle altre aree di JE Italy nonché alle Junior Enterprise che ne facessero richiesta.

IT Consultant

L'IT Consultant avrà un ruolo operativo nello sviluppo dei progetti.

Requisiti specifici

Capacità di lavoro in un **team di sviluppo**;

Ottime **capacità logiche e di problem solving**;

Conoscenze di base di **programmazione**;

Disponibilità e flessibilità nell'imparare e utilizzare vari linguaggi di programmazione differenti;

Conoscenza base di **Podio** (o altri software CRM) e di **GSuite**;

Ottima conoscenza della lingua **inglese**.

Requisiti aggiuntivi non obbligatori (Nice to have):

Conoscenza **approfondita** di **HTML5, CSS, JavaScript**;

Conoscenza consolidata dell'uso di **WordPress e GitHub**;

Conoscenza di **Database Management System**;

Basi di **UX/UI Design**;

Conoscenza del linguaggio di programmazione **Angular**;

Conoscenza **avanzata** di **Python**;

Esperienza nello sviluppo di **web app**.

JE Italy Academy

Il planning di momenti di formazione a livello nazionale sono essenziali per vivere a pieno il nostro motto, Learning by Doing. JE Italy Academy ci permetterà di affiancare l'attività di Audit e supportare concretamente le nostre JE con formazioni specifiche in base al loro fabbisogno.

A partire da quest'anno saranno presenti tre figure distinte all'interno del Team: il Trainer e l'Advisor e l'Advisor di progetto. Le specifiche per i ruoli saranno descritte di seguito.

Trainer³

Ogni Trainer gestisce il proprio lavoro in maniera autonoma, confrontandosi con il proprio Responsabile. Sarà comunque importante lavorare in Team per l'implementazione dei processi e della strategia del Dipartimento. JE Italy Academy fa direttamente riferimento ad un membro del Board delegato. Il **carico di lavoro è medio-basso**. Il Trainer avrà il compito di **preparare del materiale formativo ed erogare la training**. Una formazione di alto livello per le Junior Enterprise può elevare il nostro Network a livelli di qualità sempre maggiori.

Requisiti specifici

Possedere una buona **conoscenza del Network italiano**;

Possedere una buona capacità di **public speaking**;

Avere una conoscenza discreta di **Powerpoint**;

Possedere precisione, chiarezza e creatività nell'organizzazione di formazioni, rispettando le scadenze assegnate;

Buona conoscenza della **lingua inglese** (scritta e parlata);

Aver maturato esperienza con un **CRM** (es. Sales Force, Podio) sarà considerato un plus.

Per quanto riguarda la distinzione tra i Trainer non sono previste particolari competenze se non una approfondita conoscenza delle mansioni specifiche che si svolgono all'interno delle diverse Aree della propria Junior Enterprise.

Per questa ragione:

Il Trainer Sales & Business Development:

dovrà avere una conoscenza approfondita dei processi interni delle Junior per gestione di un Lead, redazione di Business Proposal e trattativa;

dovrà frequentare o aver frequentato un corso di Project Management o un corso affine alla materia;

dovrà aver trattato con 3 Lead all'interno della sua Junior di appartenenza.

Il Trainer HR.

^HA ogni Trainer deve essere disponibile a spostarsi per raggiungere le JE a cui fare formazione [ove necessario]. Le spese di trasporto **NON** sono a carico del Trainer, ma a carico di JE Italy o della JE richiedente la formazione.

dovrà aver partecipato all'organizzazione di almeno un Recruitment all'interno della sua Junior Enterprise.

Advisor di progetto

Al fine di supportare le Junior Enterprise nella redazione dei progetti quest'anno verrà implementata la figura dell'Advisor di progetto.

Il compito principale sarà quello di monitorare, revisionare e supportare il Team della Junior nella realizzazione del progetto in questione. Fungerà infatti da supervisore di qualità e, in caso di necessità, potrà consigliare la Junior a richiedere determinate formazioni per consolidare le competenze progettuali.

Il Carico di lavoro sarà **medio-basso** e i requisiti necessari per la candidatura sono la partecipazione ad almeno **1 progetto come Project Manager e ad almeno 2 progetti come risorsa** tra: Analisi di Mercato, Business Plan, Social Media Management, External Auditing, Web Development, Application Development e Brand & Graphic Design.

Á

Legale

L'Area Legale ha il delicato compito di fornire **supporto all'ExBo in materia giuridica**, affiancando il Delegato nello sviluppo di determinati **progetti utili al riconoscimento giuridico** della Confederazione. In particolare porrà grande attenzione sugli sviluppi della riforma del Terzo Settore e alla ricerca ed analisi di bandi utili alle singole Junior Enterprise. Verrà svolta un'attività di **controllo e revisione dei documenti e contratti** maggiormente importanti per le Junior Enterprises.

Requisiti specifici

Frequentare un corso di **Laurea in Giurisprudenza**;

Essere o esser stato **membro dell'Area legale** di una Junior Enterprise;

Aver sostenuto questi esami: **Diritto Privato, Diritto Pubblico, Diritto commerciale**;

Possedere una conoscenza minima riguardo al **Codice del Terzo Settore** e una conoscenza abbastanza approfondita riguardo la **normativa Privacy**.

Public Affairs

Il team di Public Affairs avrà come compito principale la gestione dei rapporti con il mondo esterno delle istituzioni, delle università e delle scuole superiori con il fine di aumentare la visibilità del movimento delle Junior Enterprise Italiano. Tra i compiti del team di Public Affairs ci sarà la **gestione dell'Ufficio Stampa**, che si occupa sia della **stesura di comunicati**, che dei rapporti con i giornalisti e media. Inoltre, si occuperà dello studio e la **ricerca di bandi, di lobbying**, della costituzione di Expert Groups per la Confederazione, e la continuazione del progetto con le scuole superiori (denominato "Students4Students")

Le restanti posizioni vengono di seguito esplicitate.

Public Affairs Manager

Il Public Affairs Manager si occuperà di gestire tutta la parte relativa alle iniziative che l'Area intraprenderà durante l'anno al fine di acquisire visibilità; tra queste, sarà importante attuare una gestione delle iniziative di volontariato e delle collaborazione strategica con enti pubblici e privati, al fine di ottenere certificazioni, endorsement da personaggi pubblici e iniziative che possano aumentare la visibilità del Network.

Requisiti specifici

Ottime capacità **comunicative e relazionali**;

Buon livello di **conoscenza dell'inglese** sia scritto che parlato;

Ottime capacità di **scrittura e di sintesi**;

Conoscenza ed **interesse** riguardo **le istituzioni italiane ed europee**;

La conoscenza discreta di **PowerPoint** e precedenti esperienze nell'ambito saranno considerate come plus.

Press Manager

Il Press Manager si occuperà di stendere i comunicati stampa e di mantenere e creare nuovi rapporti con i giornalisti, al fine di avere una comunicazione mediatica strutturata e strategica.

Il soggetto avrà quindi il delicato compito di selezionare testate giornalistiche e blog che possano dare la giusta visibilità al Movimento, andando a contattarli e comprendendo in quale momento e quale tipologia di contenuto e di messaggio debba essere pubblicato al fine di ottenere il massimo impatto mediatico a livello locale e nazionale.

Requisiti specifici

Conoscenza base di marketing e copywriting;

Ottime capacità di scrittura;

Attenzione al dettaglio;

Conoscenza valori di JE Italy;

Buone capacità comunicative e commerciali;

Precedenti esperienze nell'ambito Public Affairs o particolari competenze acquisite in corsi specifici saranno valutate come un plus;

Minor Director

Una novità del prossimo mandato saranno appunto le future dei Project Manager per progetto.

Il Minor Director è una di queste.

Il Minor è un percorso formativo di 3 mesi circa che si terrà 2 volte nel corso del prossimo anno. Il prossimo inizierà a febbraio fino a metà maggio e tratterà della **B'zCBH #A)fi zi "μ"ΠD"** **q »E® "tzzT"**

Il Minor Director è colui che, insieme all'ExBo, selezionerà e organizzerà le diverse formazioni. Inoltre, si interporrà con i Partner che collaboreranno al progetto e si occuperà della gestione logistica e amministrativa del Minor attraverso chiamate, bandi, form di iscrizione e tutto ciò che concerne la pianificazione del percorso formativo. Fungerà da ponte tra i diversi dipartimenti che collaboreranno per la buona riuscita del Minor e settimanalmente aggiornerà il Board degli sviluppi del progetto.

Requisiti specifici

Ottime **doti di negoziazione**;

Eccellenti **capacità organizzative e di problem solving**;

Disponibilità a chiamate durante il progetto con Partner e ExBo;

Doti **relazionali e di leadership**;

Buone conoscenze della **lingue inglese** (scritta e parlata);

