

## LE JUNIOR ENTERPRISE

Le Junior Enterprise sono **organizzazioni no-profit**, composte e gestite esclusivamente da **studenti** universitari, che erogano servizi e/o prodotti per aziende, istituzioni ed individui.

Tutte le Junior Enterprise sono simili alle aziende reali e condividono l'obiettivo principale di favorire l'apprendimento dei propri membri tramite l'esperienza pratica.

## JESAP CONSULTING

JESAP Consulting è la Junior Enterprise della **Sapienza Università di Roma** che offre servizi di consulenza professionale per Start-Up, imprese e organizzazioni.

Rappresenta una rampa di lancio per gli studenti de La Sapienza, perché si impegna quotidianamente affinché i suoi associati sviluppino abilità e competenze richieste e ricercate nel **mondo del lavoro**, ma anche le soft skills più importanti per formare gli imprenditori del domani.

## LE AREE/TEAM OPERATIVI DI JESAP CONSULTING

- Area Marketing e Comunicazione
- Area Audit
- Area Business Development
- Team Legal (appartenente all'area Business Development)
- Area Human Resources
- Area IT

## POSIZIONI APERTE

Junior Human Resources Consultant

L'area HR si occupa di gestire e coordinare i processi interni dell'associazione, favorendo gli **scambi** comunicativi tra le aree.

Ha lo scopo di mappare le competenze degli associati e di garantire un **ambiente interno positivo**, attraverso periodiche indagini di clima e di soddisfazione. Il suo focus principale riguarda però l'organizzazione del processo di Recruitment associativo.

*Attività svolte dall'area HR:*

- **HR Buddy:** programmi di counseling interni volti a risolvere eventuali difficoltà;
- **Mentor:** programmi di mentorship associativo;
- **Organizzazione del processo di recruitment:** job analysis, creazione schede e scale di valutazione, conduzione dei colloqui, costruzione delle prove di assessment e dei case studies;
- **Indagini e report del clima interno:** utili alla promozione di un ambiente sicuro e stimolante;
- **Ottimizzazione dei processi interni:** sviluppo di questionari di soddisfazione, delle newsletter mensili e promozione di attività di efficientamento;
- **Mappatura competenze:** sistema di monitoraggio delle skills associative per la creazione di piani di sviluppo e per la decisione delle risorse di progetto.

*Junior Marketing & Communication Consultant*

L'Area Marketing & Comunicazione si occupa dell'**aspetto comunicativo** dell'associazione. Gli associati sviluppano piani editoriali, curano i profili social e sviluppano le operazioni di **marketing strategico** per la vendita dei servizi erogati dall'associazione.

*Attività svolte dall'area M&C:**Interne*

- **Cura della Brand image:** revisione grafica dei lavori dell'associazione prima della pubblicazione;
- **Social media management interno :** gestione dei canali social dell'associazione, sviluppo di piani editoriali e di comunicazione, creazione di contenuti, grafiche e loghi;
- **Interviste:** contattare e intervistare start-up per la successiva divulgazione sui canali social.

*Esterne*

- **Erogazione di servizi di consulenza:**
  - Employer branding
  - Marketing plan

- Piani di comunicazione integrati
- Social media management
- Event Management
- Creazione e gestione di siti web

## Junior Audit Consultant

L'area Audit ha l'obiettivo di favorire il continuo miglioramento dei servizi forniti dall'associazione ai clienti, alle aree e agli associati stessi.

Si occupa della gestione e dell'elaborazione dei **dati** interni, i quali vengono valutati in funzione di quelli che sono gli obiettivi, le carenze, i bisogni e i punti di forza dell'associazione, garantendo la conoscenza di informazioni chiave per il mantenimento di alti i livelli di qualità tipici di ogni realtà competitiva.

*Attività svolte dall'area Audit:*

- **Analisi dei dati interni all'associazione:** strutturazione di report, feedback e analisi benchmark;
- **Supporto tecnico ed operativo alle aree:** affiancamento nel monitoraggio strategico del lavoro in area tramite la metodologia OKR;
- **Valutazione delle performance e della qualità del lavoro associativo:** redazione di report di progetto e creazione di best practices.

## Junior IT Consultant

L'Area IT opera sia internamente all'associazione, sviluppando applicativi di supporto per la **digitalizzazione** della stessa, sia esternamente, offrendo servizi IT per imprese terze.

*Attività svolte dall'area IT:*

Interne

- **Software** per il **monitoraggio** delle **attività interne**
- **Dashboard interattive**
- **Collaborazione con il network italiano**

Esterne

**Erogazione di servizi di consulenza:**

- **Software gestionali**
  - CRM
  - ERM
  - Storage management
- **Creazione di Web App**
- **Dashboard interattive** per il **supporto ai servizi delle altre aree**
- **Applicativi di Machine Learning** (Ottimizzazione SEO)

## Junior Business Development Consultant

L'area Business Development gestisce le relazioni con l'esterno dell'associazione, attraverso processi interni di **lead generation** e di **negoziazione** con nuovi possibili clienti o partner. In quest'area vi è anche il **Team Legal**, che si occupa della parte contrattualistica dei servizi.

### *Attività svolte dall'area BD:*

#### Interne

- **Ampliamento e gestione del portafoglio clienti:** ricerca e analisi di potenziali clienti, lead generation e proposta di nuove idee di business;
- **Produzione di documentazione preliminare ai servizi:** Business proposals, Pitch, Analisi del settore, costruzione di budget di progetto ed elaborazione di preventivi da fornire ai clienti.

#### Esterne

- **Erogazione di servizi di consulenza:**
  - Analisi di mercato
  - Consulenza strategica
  - Business plan
  - Analisi finanziaria
  - Start-up advisory

## Junior Legal Consultant

Il Team Legal gestisce la parte contrattualistica dei **rapporti commerciali** dell'associazione. Si occupa, inoltre, della redazione di materiale informativo e della regolamentazione interna utile ai fini associativi.

*Attività svolte dal team Legal:*

- **Creazione regolamenti e documenti diversi dai contratti:** stesura dell'Accordo di Non Divulgazione; collaborazione per la stesura del Regolamento dell'associazione; creazione di informative sulla privacy e il trattamento dei dati sensibili, sia per scopi interni che esterni all'associazione; stesura delle liberatorie per l'utilizzo dei loghi dei partner sul sito dell'associazione;
- **Stesura e revisione dei contratti:** stesura e accertamento della validità legale dei *contratti* stipulati all'interno dell'associazione; Redige contratti che regolano i rapporti commerciali tra l'associazione e il lead;
- **Consulenza strategica per imprese terze** (collaborazione con PA Specialist) : Supporta la Delega PA Specialist nell'erogazione di servizi in favore di imprese terze per ottenere finanziamenti pubblici e agevolazioni.