

PRINCIPALI CARRIERE E PROFESSIONI PER IL LAUREATO IN SCIENZE POLITICHE

Il laureato in Scienze politiche presenta una formazione multidisciplinare che apre a percorsi lavorativi in vari ambiti, nazionali e internazionali, pubblici e privati, sia nel mondo *non profit* sia in quello *for profit*.

Di seguito si riportano alcune professioni che rappresentano potenziali sbocchi occupazionali per i laureati provenienti dal Corso di Studi in Scienze politiche.

Per ciascuna professione si descrivono i principali compiti e attività specifiche che la caratterizzano.

Le carriere sottolineate sono essenzialmente percorribili da studenti che abbiano conseguito una laurea magistrale.

CARRIERE NELLE AMMINISTRAZIONI DELLO STATO, NEGLI ENTI PUBBLICI E NEGLI ENTI LOCALI

Dirigenti ed equiparati delle amministrazioni dello Stato, degli enti pubblici non economici e degli enti locali

Principali compiti e attività

pianificare, programmare e coordinare il lavoro o le attività
disporre la formazione del personale
controllare e valutare le attività svolte e i risultati ottenuti
dare direttive per lo svolgimento delle attività
formulare pareri o proposte
partecipare al dibattito scientifico (conferenze, convegni, seminari, ecc.)
assegnare e gestire le risorse finanziarie
stabilire obiettivi
applicare norme o regolamenti
gestire e/o coordinare le risorse umane

Nostra elaborazione a partire da dati tratti da: <http://fabbisogni.isfol.it/>

Addetto all'ufficio studi e ricerche di enti e organizzazioni pubbliche

Principali compiti e attività

contribuire al dibattito scientifico (conferenze, convegni, ecc.)
produrre pubblicazioni scientifiche
redigere progetti di ricerca
prendere parte e coordinare gruppi di lavoro o di ricerca
analizzare fenomeni sociali (mercato del lavoro, flussi migratori ecc.)

Docenti universitari in scienze politiche e sociali

Principali compiti e attività

curare gli aspetti organizzativi della didattica universitaria (programmare la didattica, partecipare a progetti, progettare curricula formativi, ecc.)
partecipare al dibattito scientifico (conferenze, convegni, seminari, ecc.)
coordinare le attività di ricerca
ricevere e/o assistere gli studenti
esaminare e valutare gli studenti
assegnare e seguire tesi di laurea, di dottorato o di specializzazione

impartire lezioni in aula
fare ricerca scientifica
presiedere o partecipare alle sedute di laurea
coordinare le attività e partecipare alla gestione della struttura (facoltà, corsi di laurea, dipartimento, centri di calcolo, ecc.)
far parte di organi istituzionali (commissioni, comitati universitari, ecc.)
predisporre e presentare progetti di ricerca scientifica
realizzare pubblicazioni scientifiche (articoli, saggi, libri, ecc.)
Nostra elaborazione a partire da dati tratti da: <http://fabbisogni.isfol.it/>

NOTA:

I laureati in Scienze politiche sono in genere ammessi ai bandi di concorso pubblico per accedere a ruoli e posizioni diverse nell'ambito delle amministrazioni dello Stato, degli enti pubblici non economici e degli enti locali.

I laureati magistrali in Scienze politiche possono partecipare ai concorsi per l'insegnamento presso gli Istituti secondari superiori purché i titoli di studio acquisiti soddisfino i requisiti ministeriali richiesti.

CARRIERA DIPLOMATICA

Ambasciatori, ministri plenipotenziari e alti dirigenti della carriera diplomatica (commissario consolare, consigliere di ambasciata, consigliere di legazione, consigliere per l'emigrazione e gli affari sociali, console, console generale, ministro plenipotenziario, vice ambasciatore)

Principali compiti e attività

cooperare con altri Paesi per definire politiche comuni
svolgere attività di analisi politica ed economica
promuovere e partecipare a negoziati internazionali
accogliere i ministri del proprio Paese in visita
promuovere la lingua e la cultura del proprio paese nel paese ospitante
gestire le situazioni di crisi riguardanti le collettività all'estero
tenersi aggiornati sulla situazione politica del Paese ospitante
definire, organizzare e coordinare le attività dell'Ambasciata o del Consolato
supportare le istituzioni nella politica estera
rappresentare e difendere all'estero gli interessi del proprio paese in vari settori (economico, politico, ecc.)
stabilire, curare e monitorare i rapporti tra il Paese di appartenenza e il Paese ospitante
tutelare i connazionali all'estero
partecipare a convegni, conferenze o congressi

Nostra elaborazione a partire da dati tratti da: <http://fabbisogni.isfol.it/>

CARRIERE NELL'AMBITO DELLE ORGANIZZAZIONI INTERNAZIONALI

Funzionario presso organizzazioni internazionali

L'elenco delle organizzazioni internazionali è reperibile al seguente indirizzo:

http://www.esteri.it/mae/it/politica_estera/organizzazioni_internazionali/lista_organ_internaz

CARRIERE NELL'AMBITO DI ORGANI O ENTI DI CARATTERE POLITICO A LIVELLO NAZIONALE E INTERNAZIONALE

Membri di organismi di governo e di assemblee nazionali con potestà legislativa e regolamentare (membro del Senato, membro della Camera dei deputati)

Principali compiti e attività

progettare e avanzare proposte di legge
condurre indagini conoscitive su alcuni settori particolari del paese
nominare amministratori di enti, istituzioni, aziende pubbliche
partecipare a commissioni parlamentari
ricepire istanze provenienti dal sociale
svolgere attività istruttoria (interrogazioni, interpellanze, ecc.)
votare normative o trasformare in leggi le proposte di legge o gli atti del governo
tenere i rapporti con l'elettorato (favorire la partecipazione dei cittadini, divulgare i risultati ottenuti, ecc.)
Nostra elaborazione a partire da dati tratti da: <http://fabbisogni.isfol.it/>

Dirigenti di partiti e movimenti politici

Principali compiti ed attività

organizzare campagne di promozione e proselitismo o campagne elettorali
ricepire e/o divulgare le politiche del partito
curare i rapporti con i dirigenti territoriali del proprio o di altri partiti
organizzare o partecipare a eventi (convegni, comizi, congressi, manifestazioni, ecc.)
gestire e/o coordinare dipartimenti tematici del partito
monitorare le strutture locali
curare i rapporti con enti, istituzioni o organi dello stato
curare la formazione dei dirigenti politici e degli amministratori
ricepire istanze provenienti dal territorio
Nostra elaborazione a partire da dati tratti da: <http://fabbisogni.isfol.it/>

Assistente parlamentare europeo

Principali compiti e attività

Coadiuvare un determinato parlamentare europeo nella sua attività

Collaboratore parlamentare nel Parlamento italiano

Principali compiti e attività

Assiste il parlamentare nell'espletamento delle funzioni legate al suo mandato

CARRIERE IN AMBITO PRIVATO (IMPRESSE FOR PROFIT E ORGANIZZAZIONI ATTIVE NEL TERZO SETTORE)

Direttori e dirigenti del dipartimento comunicazione, pubblicità e pubbliche relazioni

Principali compiti e attività

curare i rapporti con i mezzi di informazione
organizzare e/o sponsorizzare eventi
organizzare o gestire azioni di marketing
studiare o realizzare materiale pubblicitario

curare i rapporti con le agenzie pubblicitarie
promuovere l'immagine dell'azienda
predisporre o gestire strategie di comunicazione
valutare, impostare o realizzare campagne pubblicitarie
organizzare o partecipare a fiere, meeting, eventi
curare i rapporti con soggetti esterni

Nostra elaborazione a partire da dati tratti da: <http://fabbisogni.isfol.it/>

Addetti alle pubbliche relazioni

Principali compiti e attività

partecipare a fiere, meeting, eventi
organizzare eventi
cercare gli sponsor
valutare i risultati
curare i rapporti con i mezzi di informazione
organizzare o gestire azioni di marketing
creare opuscoli o materiali informativi
redigere o predisporre testi per discorsi ufficiali o comunicati stampa
visionare la rassegna stampa
gestire e aggiornare i contenuti di siti web
predisporre o gestire strategie di comunicazione

Nostra elaborazione a partire da dati tratti da: <http://fabbisogni.isfol.it/>

Addetti ai public affairs

Principali compiti e attività

monitoraggio legislativo
predisposizione dossier su progetti e disegni di legge
contatto e relazioni con decisori pubblici e privati
redazione emendamenti e interventi parlamentari

Direttori e dirigenti del dipartimento organizzazione, gestione delle risorse umane e delle relazioni

industriali

Principali compiti e attività

curare le relazioni industriali
allocare/riallocare le risorse umane
controllare e documentare i costi del personale
adottare provvedimenti disciplinari
tenere i rapporti con le organizzazioni sindacali
disporre il reclutamento e la selezione del personale
sovrintendere a questioni legali
controllare o gestire la corretta applicazione delle norme sulla sicurezza
gestire le politiche retributive
garantire l'applicazione delle norme e dei regolamenti
elaborare percorsi di carriera
controllare la qualità del processo o del prodotto
gestire i processi di esternalizzazione

disporre la formazione del personale

Nostra elaborazione a partire da dati tratti da: <http://fabbisogni.isfol.it/>

Addetti alle risorse umane

Principali compiti e attività

analizzare i fabbisogni di aziende ed organizzazioni

definire la cessazione dei rapporti di lavoro

supervisionare gli aspetti normativi e amministrativi relativi alla gestione del personale

curare le relazioni industriali

curare o supervisionare la stipula dei contratti

amministrare il personale (organizzare turni, ferie, occuparsi delle pratiche di infortunio, elaborare le buste paghe, controllo assenze e presenze, ecc.)

valutare il rendimento del personale

selezionare e reclutare il personale (prendere visione delle candidature, analizzare i curricula, avere colloqui con i candidati, ecc.)

definire i criteri e i programmi di sviluppo delle carriere

coordinare la formazione del personale (rilevare le necessità formative dei dipendenti, elaborare piani di formazione, ecc.)

Nostra elaborazione a partire da dati tratti da: <http://fabbisogni.isfol.it/>

Addetti agli affari generali (addetto ad attività di back office, coadiutore amministrativo, impiegato amministrativo, operatore amministrativo, personale di segreteria addetto alle attività amministrative, preparatore di bandi)

Principali compiti ed attività

organizzare e partecipare a riunioni o assemblee

predisporre atti, pratiche o provvedimenti amministrativi

controllare il rispetto delle regole o delle procedure

eseguire adempimenti amministrativi

emettere autorizzazioni al pagamento, fatture o ricevute fiscali

seguire lo svolgimento di gare d'appalto

redigere verbali o documenti

acquisire o trasmettere informazioni

controllare e gestire la corrispondenza

archiviare dati o documenti

pubblicare le delibere

curare o supervisionare la stipula dei contratti

raccogliere dati ed elaborare statistiche

Nostra elaborazione a partire da dati tratti da: <http://fabbisogni.isfol.it/>

Project Manager

Principali compiti e attività

Si occupa del coordinamento e dell'organizzazione delle attività connesse alla realizzazione di un progetto e delle risorse umane ed economiche impiegate.

Tra i compiti principali:

pianificazione del progetto

valutazione e organizzazione delle risorse umane da destinarsi al progetto

Esperto dei mercati esteri***Principali compiti e attività***

si interessa delle norme che regolano il commercio e il diritto internazionale e dei compiti legati al trasporto delle merci in relazione ai contratti, ai pagamenti e alle assicurazioni
partecipa alla pianificazione del processo di internazionalizzazione dell'azienda
analizza il processo di globalizzazione dei mercati
ricerca nuovi mercati in cui lanciare i prodotti o i servizi dell'azienda
gestisce i contatti con clienti, fornitori etc.

Addetto all'ufficio studi e ricerche di associazioni di categoria, sindacati, ONG***Principali compiti e attività***

contribuire al dibattito scientifico (conferenze, convegni, ecc.)
produrre pubblicazioni scientifiche
redigere progetti di ricerca
prendere parte e coordinare gruppi di lavoro o di ricerca
analizzare fenomeni sociali (mercato del lavoro, flussi migratori ecc.)

Ricercatore presso enti di ricerca privati *non profit* o *for profit****Principali compiti e attività***

contribuire al dibattito scientifico (conferenze, convegni, ecc.)
produrre pubblicazioni scientifiche
redigere progetti di ricerca
prendere parte e coordinare gruppi di lavoro o di ricerca
analizzare fenomeni sociali (mercato del lavoro, flussi migratori ecc.)

I laureati in Scienze politiche possono inoltre ricoprire vari ruoli in qualità di funzionari e operatori in:

organizzazioni non governative;
cooperative sociali;
centri servizi per il volontariato;
associazioni per l'ambiente e il territorio;
associazioni culturali;
organizzazioni sindacali.

Ulteriori professioni**Giornalista e comunicatore pubblico o privato*****Principali compiti e attività***

realizzare servizi giornalistici (interviste, inchieste, documentari, ecc.)
illustrare gli eventi in modo oggettivo
condurre o intervenire in trasmissioni radio televisive
moderare dibattiti o conferenze
svolgere attività redazionale (ovvero rivedere o selezionare articoli, testate, titoli, impaginazione, contenuti, stile, ecc.)
confezionare la notizia (raccogliere informazioni, consultare le agenzie, verificare le fonti, fare sopralluoghi, selezionare gli argomenti, ecc.)

curare i rapporti con le redazioni dislocate sul territorio
commentare la rassegna stampa in trasmissioni radio-televisive
coordinare la programmazione o la linea redazionale (linea politica, agenda delle notizie, scelta degli invitati, ecc.)
curare la rassegna stampa
preparare e diffondere comunicati stampa e informazioni di interesse del committente
tenere i rapporti con media e stakeholders
preparare analisi e approfondimenti sui mezzi off e online
Nostra elaborazione a partire da dati tratti da: <http://fabbisogni.isfol.it/>

Consulente del lavoro

Principali compiti ed attività

Opera al fine di supportare da libero professionista le aziende nell'amministrazione delle risorse umane

Social media manager

Principali compiti ed attività

Opera sui social al fine di gestire la presenza di un progetto sui social network. Può essere direttamente legato ad aziende, operare nel *nonprofit* o in qualità di libero professionista. Ha responsabilità di contenuti, profili di privacy e verifica delle informazioni circolanti in rete (fact checking e flussi).

Organizzatori di fiere, esposizioni ed eventi culturali

Principali compiti e attività

ricercare gli spazi espositivi
curare i rapporti con i fornitori (strutture alberghiere, noleggio materiali, servizi catering, ecc.)
ricercare gli espositori
assegnare gli spazi agli espositori
pubblicizzare gli eventi
identificare i soggetti interessati a fruire dell'evento
ideare l'evento (individuare settori merceologici, contenuti, tempi e luoghi)
coordinare le attività e gestire l'organizzazione dell'evento
cercare gli sponsor
curare i rapporti con gli enti patrocinatori
preparare il materiale illustrativo
curare i rapporti con i mezzi di informazione
selezionare e reclutare il personale
Nostra elaborazione a partire da dati tratti da: <http://fabbisogni.isfol.it/>

Esperti nello studio, nella gestione e nel controllo dei fenomeni sociali

Principali compiti e attività

condurre attività di ricerca sociale
predisporre e presentare progetti di ricerca scientifica
individuare e reperire materiale informativo (fonti statistiche, materiale d'archivio, documenti, ecc.)
redigere e diffondere rapporti di ricerca
progettare e predisporre strumenti di ricerca
controllare la qualità delle indagini
analizzare e comprendere i fenomeni sociali

progettare interventi nel campo delle politiche e dei servizi sociali
elaborare e analizzare dati
partecipare al dibattito scientifico (conferenze, convegni, seminari, ecc.)
realizzare pubblicazioni scientifiche (articoli, saggi, libri, ecc.)

Nostra elaborazione a partire da dati tratti da: <http://fabbisogni.isfol.it/>

NOTA:

In particolare, a seguito della classificazione ISTAT delle professioni (2011), il Corso di laurea in Scienze politiche e delle relazioni internazionali prepara alla professione di Segretari amministrativi e tecnici degli affari generali (cod. 3.3.1.1.1).