

Titolo dell'offerta: Tirocinio curriculare

Nome dell'Istituzione:

Ministero degli Affari Esteri e della Cooperazione Internazionale

Direzione Generale per l'Amministrazione, l'Informatica e le Comunicazioni.

Breve Presentazione Istituzionale

Al Ministero degli Esteri e della Cooperazione Internazionale sono attribuite le funzioni e i compiti spettanti allo Stato in materia di rapporti politici, economici, sociali e culturali con l'estero.

La Direzione Generale per l'Amministrazione, l'Informatica e le Comunicazioni tratta le questioni relative ai mezzi di funzionamento ed alle attrezzature della Farnesina, provvedendo all'acquisto dei beni e servizi volti ad assicurarne il funzionamento, cura la gestione e lo sviluppo delle tecnologie informatiche, la digitalizzazione dell'amministrazione e la gestione delle relative infrastrutture, nonché la sicurezza informatica.

Oggetto del tirocinio

Il tirocinante svolgerà la propria attività all'interno dell'Ufficio VII che si occupa della progettazione, gestione, manutenzione e assistenza infrastruttura ICT non classificata dell'Amministrazione centrale, della connettività e della sicurezza dei sistemi ICT.

Il tirocinante supporterà l'Ufficio svolgendo attività di "vulnerability assessment" su alcuni sistemi ICT interni all'infrastruttura ministeriale.

Attività

Il tirocinante progetterà e svolgerà in autonomia, con il supporto tecnico e organizzativo del tutor, attività di "vulnerability assessment" di alcuni portali/applicativi web di cui il Ministero è titolare.

L'attività sarà svolta facendo ricorso a strumenti "open source" e gratuiti convenuti con il tutor.

I risultati delle attività dovranno essere adeguatamente documentati e analizzati al fine di individuare gli opportuni rimedi.

Requisiti

Il candidato ideale possiede i seguenti requisiti:

- **Neolaurato/Laureando in Ingegneria Informatica, Informatica o affini**

- Lingue: Italiano, inglese.
- Conoscenze IT: specifiche competenze in ambito di sicurezza informatica

Ulteriori competenze

- Capacità di organizzare in autonomia il lavoro
- Capacità di “problem solving”, ricorrendo anche a informazioni, documentazione e risorse pubbliche online
- Capacità di esporre e produrre documentazione sul lavoro eseguito

Altre informazioni

Data prevista inserimento: febbraio 2020

Durata stage: Tre mesi, rinnovabili di un ulteriore mese

Contatti

SEGRETERIA DGAI

Dott.ssa Miriam Altadonna

Mail: miriam.altadonna@esteri.it

Tel. 06 3691-2490