

AVVISO DI PROCEDURA SELETTIVA

ai sensi dell'art. 11, comma 19, del decreto legge 8 agosto 2013 n. 91,
convertito con modificazioni dalla legge 7 ottobre 2013 n. 112

La Fondazione Teatro alla Scala di Milano, istituzione culturale di fama mondiale, nell'ambito della sua Direzione della Comunicazione, ricerca due impiegati da inserire all'interno dell'Ufficio Edizioni con i seguenti compiti:

Job description:

L'impiegato dovrà partecipare alla realizzazione dei materiali editoriali e all'organizzazione di incontri e convegni; i contenuti scientifici saranno in ogni caso indicati dal Consulente Scientifico della Fondazione.

Nello specifico, a titolo esemplificativo e non esaustivo, dovrà curare, insieme agli altri componenti l'ufficio:

- la realizzazione dei programmi di sala, del programma annuale, locandine e materiale promozionale; si considera inclusa la gestione dei rapporti con gli autori, lo studio grafico, gli stampatori ed eventuali soggetti di collaboratori editoriali;
- la realizzazione dei volumi pubblicati dalla fondazione in autonomia o in collaborazione con altri soggetti editoriali;
- l'organizzazione di incontri, manifestazioni e convegni;
- la stesura e gestione dei contratti relativi alle attività di cui sopra;
- la redazione, adattamento e condivisione di contenuti destinati all'Ufficio Stampa, all'area Web e Social, alla piattaforma Streaming.

Requisiti richiesti

- laurea e/o consolidate esperienze professionali nel campo dell'editoria cartacea e digitale e/o nella produzione, organizzazione, comunicazione culturale;
- conoscenza del principale repertorio operistico e sinfonico, e della storia del Teatro alla Scala;
- preparazione nei campi della storia della musica, drammaturgia, storia del teatro e del balletto, buona cultura letteraria e generale;
- ottima conoscenza della lingua inglese parlata e scritta e possibilmente di altre lingue;
- padronanza nell'uso del computer; utile la conoscenza dei principali programmi di grafica;
- attitudine alla scrittura, anche divulgativa, a seconda dei lettori e dei media di destinazione, in vista della correzione ed eventuale contributo originale ai testi.

Titoli preferenziali

- CLASSE LM02 Lauree Magistrali in Archeologia
- CLASSE LM05 Lauree Magistrali in Archivistica e Biblioteconomia
- CLASSE LM10 Lauree Magistrali in Conservazione dei Beni Architettonici e Ambientali
- CLASSE LM11 Lauree Magistrali in Conservazione e Restauro dei Beni Culturali
- CLASSE LM14 Lauree Magistrali in Filologia Moderna
- CLASSE LM15 Lauree Magistrali in Filologia, Letterature e Storia dell'Antichità
- CLASSE LM19 Lauree Magistrali in Informazione e Sistemi Editoriali
- CLASSE LM37 Lauree Magistrali in Lingue e Letterature Moderne Europee e Americane
- CLASSE LM39 Lauree Magistrali in Linguistica
- CLASSE LM43 Lauree Magistrali in Metodologie Informatiche per le Discipline Umanistiche
- CLASSE LM45 Lauree Magistrali in Musicologia e Beni Culturali
- CLASSE LM59 Lauree Magistrali in Scienze della Comunicazione Pubblica, d'Impresa e Pubblicità

- CLASSE LM65 Lauree Magistrali in Scienze dello Spettacolo e Produzione Multimediale
- CLASSE LM78 Lauree Magistrali in Scienze Filosofiche
- CLASSE LM84 Lauree Magistrali in Scienze Storiche
- CLASSE LM89 Lauree Magistrali in Storia dell'Arte
- CLASSE LM91 Lauree Magistrali in Tecniche e Metodi per la Società dell'Informazione
- CLASSE LM92 Lauree Magistrali in Teorie della Comunicazione
- CLASSE LM94 Lauree Magistrali in Traduzione Specialistica e Interpretariato

Al candidato ideale sono inoltre richieste disponibilità alla collaborazione e al lavoro d'équipe con riferimento ai colleghi dell'Ufficio Edizioni, degli uffici Stampa e Web, dell'Archivio Storico Artistico; abitudine al costante mantenimento di un tratto garbato e di rapporti cordiali, interni ed esterni; al candidato è altresì richiesta la presenza a tempo pieno presso la sede del Teatro e la disponibilità a intervenire in caso di emergenze o necessità legate alla flessibilità degli orari di attività del Teatro.

Sede di lavoro: Milano

Lavoro in presenza

Tipo di impiego: a tempo indeterminato

Settore: spettacolo dal vivo

Inquadramento: livello 3A e 3B area tecnico amministrativa

RAL: 35K – 33K

I candidati interessati sono pregati di presentare la propria candidatura, allegando il proprio CV, attraverso la pagina web raggiungibile dal sito www.teatroallascala.org nel menù "lavora con noi/bandi", registrandosi e seguendo la procedura indicata entro e non oltre il **25 AGOSTO 2024**. Al termine della procedura di compilazione della domanda sarà inviata una mail di conferma della corretta iscrizione alla selezione.

La Fondazione Teatro alla Scala non assume alcuna responsabilità riguardo eventuali disguidi tecnici e/o informatici che non consentano la tempestiva percezione delle domande inoltrate dai candidati.

I curricula ricevuti saranno esaminati e i candidati il cui profilo meglio risponde ai requisiti indicati saranno convocati alle prove d'esame, le prove d'esame si svolgeranno in più fasi (prove scritte e colloqui) che si esauriranno nell'arco di una sola giornata.

Gli esiti della Procedura selettiva saranno consultabili sul sito web del Teatro alla pagina <https://teatroallascala.portaletrasparenza.net/> - selezione del personale – reclutamento del personale – esiti delle selezioni.

Milano, 10/7/24

Il Direttore Risorse Umane
(Marco Aldo Amoruso)

