



Fondazione Haydn di Bolzano e Trento
Stiftung Haydn von Bozen und Trient
IT - 39100 Bolzano | Bozen
Via Gilm | Gilmstr. 1/A
Tel. +39 0471 975031

info@haydn.it
info@pec.haydn.it
www.haydn.it
P.IVA | MW.ST. IT 00665790218
C.F. | ST.NR. 80011710219

Selezione di personale della Fondazione Haydn di Bolzano e Trento

La Fondazione Haydn di Bolzano e Trento è uno dei marchi culturali più rinomati della regione Trentino-Alto Adige e organizza un numero elevato di spettacoli sia in proprio, sia in collaborazione con altri enti a Bolzano, Trento e in altre sedi. Ogni anno produce circa 140 concerti, 20 spettacoli operistici e il Festival Bolzano Danza. L'organico si compone di circa 60 dipendenti fissi, fra i quali i musicisti dell'Orchestra Haydn. Per ogni stagione concertistica, inoltre, l'orchestra ingaggia circa 450 artisti e musicisti ospiti. Il novero della sua offerta culturale, infine, è arricchito da diverse cooperazioni con altri enti e istituzioni.

Sono aperte le seguenti posizioni:

Operaio/a – addetto all'orchestra (01 posizione)

La persona è inserita nello staff dell'ufficio produzione- comparto tecnico della Fondazione e risponde al Responsabile tecnico. Il/la candidato/a è chiamato/a a svolgere le seguenti mansioni:

- Organizzazione e allestimento dell'orchestra rispettando le disposizioni e le esigenze dei singoli eventi; in particolare sistemare le sedie, i leggi, le pedane, le luci, le parti musicali nelle tempistiche definite dall'ufficio produzione in sede e nelle località previste dalla programmazione;
- cambi che si rendono necessari in palco durante lo svolgimento dello spettacolo in sede e nelle località previste dalla programmazione;
- Assistere alle prove e ai concerti per garantire il supporto in caso di esigenze di spostamenti richiesti dal personale artistico e dal direttore d'orchestra;
- Collaborare con l'ispettore in tutte le questioni relative all'organizzazione delle prove e dei concerti dal punto di vista tecnico;
- Elaborare e preparare le piante del palco in base alle esigenze di disposizione dell'organico dell'orchestra;
- Effettua i trasporti degli strumenti in collaborazione con la ditta in appalto, verificandone la cura e la corretta manipolazione;
- Collaborare con il responsabile dell'archivio musicale alla preparazione, distribuzione e successiva archiviazione dei materiali musicali, sia in forma digitale sia cartacea;
- Gestire il magazzino degli strumenti musicali e di tutti gli altri materiali connessi alle attività artistiche;
- Effettua le piccole manutenzioni ai materiali e agli attrezzi a disposizione della Fondazione;
- Rendersi disponibile, su richiesta, a collaborare alla gestione delle audizioni e dei concorsi banditi dalla Fondazione;
- Collabora con l'ispettore d'orchestra nella preparazione degli spazi per gli spettacoli, in particolare: effettua i sopralluoghi nelle sedi concerto, verifica le dotazioni tecniche necessarie etc.

Requisiti specifici:

- abilità manuali e competenze tecniche di base;
- capacità di lavorare in autonomia;
- flessibilità e resistenza sul lavoro;
- saper presenziare e relazionarsi correttamente in palco sia in termini verbali che di presenza fisica;
- disponibilità ad orari di lavoro anche festivi, serali e notturni;
- buona conoscenza delle lingue italiana e tedesca e conoscenze di base della lingua inglese;
- conoscenza delle applicazioni informatiche più diffuse (Word, Excel);



- essere in possesso della patente di guida tipo B;
- la conoscenza degli strumenti musicali costituisce titolo preferenziale;
- l'esperienza nella mansione costituisce titolo preferenziale.

Requisiti generali:

- obbligo scolastico assolto;
- requisiti fisici e psichici adeguati;
- essere in possesso dei requisiti normativi e dei permessi che autorizzino a lavorare in Italia;
- assenza di procedimenti penali in corso o condanne penali passate in giudicato;
- consenso, ai sensi dell'art. 13 del d.lgs. 30 giugno 2003, n. 196, e al regolamento UE al trattamento dei propri dati personali esclusivamente nell'ambito del rapporto amministrativo e contrattuale in oggetto.

La sede di Lavoro è Bolzano. Il contratto è a tempo determinato di 12 mesi.

La selezione è affidata ad una commissione, che selezionerà i candidati della short list da invitare ad uno o più colloqui. L'invito ai colloqui sarà comunicato ai candidati/alle candidate della shortlist tramite posta elettronica, con un preavviso di almeno tre giorni rispetto alla data prevista. Il candidato/la candidata deve presentarsi munito/a di un documento d'identità valido. I colloqui si svolgeranno il giorno 30 luglio 2019 presso gli uffici della Fondazione a Bolzano in via Gilm 1/a.

La domanda corredata da curriculum vitae dovrà essere inviata entro le ore 12.00 del giorno 19 luglio 2019 (ora dell'Europa centrale) a:

per posta elettronica a personale@haydn.it;

o per posta ordinaria a:

Fondazione Haydn di Bolzano e Trento

Via Gilm 1A

39100 Bolzano (Italia)

(fa fede la data di consegna del plico negli uffici della Fondazione Haydn di Bolzano e Trento)

Per eventuali informazioni le candidate/i candidati potranno rivolgersi:

Monica Loss (monica.loss@haydn.it)



Personalbeschaffung bei der Stiftung Haydn von Bozen und Trient

Die Stiftung Haydn von Bozen und Trient ist eine der renommiertesten Kulturinstitutionen der Region Trentino-Südtirol und organisiert eine Vielzahl an Veranstaltungen, sowohl allein als auch in Kooperation mit anderen Partnern in Bozen, Trient und weiteren Niederlassungen. Jedes Jahr veranstaltet sie um die 140 Konzerte, 20 Opernaufführungen und das Festival „Tanz Bozen“. Das Personal besteht aus ungefähr 60 Festangestellten, darunter auch die Musiker des Haydn Orchesters. Zudem nimmt das Orchester für jede Konzertsaison ungefähr 450 Gastkünstler und -musiker unter Vertrag. Schließlich wird die große Anzahl seiner Kulturangebote auch noch durch verschiedene Kooperationen mit anderen Körperschaften und Institutionen bereichert. Folgende Stelle ist zu besetzen:

Arbeiter/in – Orchesterwart (1 Stelle)

Der/die Angestellte wird ins Team des Produktionsbüros aufgenommen – in die technische Abteilung der Stiftung – und untersteht dem technischen Verantwortlichen. Der/die Bewerber/in hat folgende Aufgaben:

- Organisation und Vorbereitung des Orchesters, wobei die Bestimmungen und die Anforderungen der einzelnen Veranstaltungen respektiert werden müssen. Im Speziellen handelt es sich um die Anordnung der Stühle, der Notenständer, der Podien, evtl. notwendiger mobiler Beleuchtung und der Noten innerhalb des vom Produktionsbüro vorgegebenen Zeitrahmens; diese Aufgaben sind im Hauptsitz sowie auch an den von der Projektplanung vorgesehenen Spielorten zu erfüllen.
- Durchführung der Umbauten, die während den Veranstaltungen auf der Bühne des jeweiligen Spielortes notwendig sind;
- Teilnahme an den Proben und Konzerten, um im Falle von notwendigen Umbauten, die vom künstlerischen Personal oder vom Orchesterleiter angefordert werden, Unterstützung leisten zu können;
- Zusammenarbeit mit dem Inspektor bei allen Fragen technischer Art, die mit der Organisation der Proben und der Konzerte zusammenhängen;
- Ausarbeitung und Vorbereitung des Bühnenplans anhand der Orchesterbesetzung;
- Durchführung des Transports der Instrumente in Zusammenarbeit mit der jeweils beauftragten Firma, wobei die Sorgfalt und die korrekte Handhabung der Instrumente gewährleistet werden soll;
- Zusammenarbeit mit dem Verantwortlichen des Musikarchivs bei der Vorbereitung, beim Austeilen und der anschließenden Archivierung des Notenmaterials, sowohl in digitaler als auch in Papierform;
- Aufsicht über das Lager, das die Musikinstrumente und alle anderen Materialien enthält, die für die künstlerische Ausübung benötigt werden
- Verrichten kleineren Wartungsarbeiten der zur Verfügung stehenden Materialien und Geräte der Stiftung;
- Verfügbarkeit auf Anfrage, um bei der Durchführung der Vorspiele und der Stellenwettbewerbe der Stiftung mitzuarbeiten;
- Zusammenarbeit mit dem Orchesterinspektor bei der Vorbereitung der Veranstaltungsorte, im Speziellen die Durchführung der Lokalausweise in den Konzertorten, die Kontrolle der notwendigen technischen Ausstattungen usw.



Besondere Voraussetzungen:

- händisches Geschick und grundlegende technische Kompetenzen;
- selbständiges Arbeiten;
- Flexibilität und Belastbarkeit bei der Arbeit;
- korrektes Auftreten auf der Bühne, sowohl verbal als auch in Bezug auf das äußere Erscheinungsbild;
- die Bereitschaft, auch an Sonn- und Feiertagen zu arbeiten;
- gute Kenntnisse der italienischen, gute Grundkenntnisse der deutschen Sprache, sowie Grundkenntnisse in Englisch;
- Kenntnisse der gängigsten Informatikanwendungen (Word, Excel);
- Besitz des Führerscheins Typ B;
- Kenntnisse der Musikinstrumente sind von Vorteil;
- Erfahrungen in diesem Tätigkeitsbereich sind von Vorteil.

Allgemeine Voraussetzungen:

- erfüllte Schulpflicht;
- angemessene körperliche und geistige Voraussetzungen;
- Erfüllung der gesetzlichen Voraussetzungen und Besitz einer Arbeitserlaubnis für Italien;
- keine anhängigen Strafverfahren oder in Rechtskraft getretenen Strafurteile;
- Zustimmung gemäß Artikel 13 des gesetzesvertretenden Dekrets vom 30. Juni 2003, Nr. 196, zur Verarbeitung der personenbezogenen Daten, ausschließlich im Rahmen der gegenständlichen Verwaltungs- und Vertragsangelegenheiten.

Der Arbeitsplatz befindet sich in Bozen. Befristeter Arbeitsvertrag: 12 Monate

Für die Ausschreibung wird von der Stiftung eine eigene Prüfungskommission ernannt, die die Bewerber/innen der *short list* zu einem oder mehreren Bewerbungsgesprächen einberuft. Die Einladung zum Bewerbungsgespräch erfolgt mittels Email mit einer Ankündigungsfrist von drei Tagen. Zu den Bewerbungsgesprächen ist ein gültiges Ausweisdokument mitzubringen. Das Bewerbungsgespräch findet am 30. July 2019 in den Büros der Stiftung Haydn statt.

Die Rangordnung der Bewerber/innen wird von der Prüfungskommission auf erstellt. Die Teilnahme setzt die bedingungslose Annahme von Seiten der Bewerberinnen der Bewertung durch die Kommission voraus.

Bitte senden Sie Ihre Lebenslauf bis spätestens 19. Juli 2019 12:00 Uhr MEZ an:

personale@haydn.it oder an

Stiftung Haydn von Bozen und Trient

Gilmstr. 1A

39100 Bozen (Italien)

(Datum des Eingangs in den Büros der Stiftung Haydn von Bozen und Trient)

Für evtl. Rückfragen wenden Sie sich bitte an: Monica Loss (monica.loss@haydn.it)