

Selezione per l'assunzione di un Direttore/una Direttrice amministrativa/o della Fondazione Haydn di Bolzano e Trento

La Fondazione Haydn di Bolzano e Trento intende assumere un/a **Direttore/Direttrice amministrativo/a**.

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.

Il/la Direttore/Direttrice amministrativo/a affianca il Direttore generale nella direzione amministrativa e tecnica della Fondazione-, dirige, organizza e coordina la gestione amministrativa e contabile della Fondazione. Collabora allo sviluppo economico e alla conservazione del patrimonio, rappresentando un supporto per la pianificazione strategica della Direzione. È garante della correttezza, trasparenza e integrità delle dinamiche contabili, finanziarie e patrimoniali della Fondazione. Nello svolgimento dell'incarico il Direttore amministrativo è chiamato a svolgere un'attività che comprende le seguenti mansioni:

- compiti legati alle finanze, al budgeting e al management accounting;
- analisi di performance e realizzazione di un sistema di controllo interno con rendicontazione interna;
- predisposizione e redazione dei budget annuali, dei consuntivi di gestione e del bilancio sociale dei tre ambiti operativi;
- predisposizione delle domande di contributo ai vari enti e relativa rendicontazione;
- approfondimento e implementazione delle norme giuridiche in vigore, in materia di diritto pubblico, contrattuale, fiscale, giuslavoristico e dei diritti d'autore;
- stesura e controllo di gare e appalti pubblici, e implementazione delle disposizioni normative in tema di trasparenza e anticorruzione.

Per lo svolgimento delle attività previste, il/la Direttore/Direttrice amministrativo/a si avvale del supporto del personale a lui/lei afferente in staff al dipartimento amministrativo della Fondazione. Il/la Direttore/Direttrice amministrativo/a risponde al Direttore generale della Fondazione.

Requisiti previsti:

- comprovate conoscenze nelle materie legate alle finanze e alla gestione aziendale;
- comprovate conoscenze di diritto contrattuale e giuslavoristico;
- flessibilità e resistenza sul lavoro;
- competenze relazionali e direttive con doti comunicative e attitudine al lavoro d'équipe e al problem solving;

- ottima conoscenza delle lingue italiana e tedesca parlate e scritte, buona conoscenza della lingua inglese;
- padronanza dei software informatici e contabili più diffusi;
- esperienza professionale e/o laurea in economia aziendale e/o giurisprudenza costituiscono un titolo preferenziale;
- esperienza nell'ambito delle gare e appalti costituisce un titolo preferenziale;
- madrelingua tedesca costituisce titolo preferenziale;
- possesso della cittadinanza italiana o di un altro paese membro dell'Unione Europea.

La sede di Lavoro è Bolzano.

Si prevede, inizialmente, un'assunzione a tempo determinato per la durata di due anni. Il contratto di lavoro è proposto a tempo pieno ed è disciplinato dal contratto collettivo di lavoro delle Fondazioni lirico-sinfoniche (inquadramento come funzionario, livello A).

La domanda circostanziata (con curriculum vitae e lettera motivazionale) dovrà essere inviata entro le ore 9.00 del giorno 25 giugno 2023 (ora dell'Europa centrale) a:

per posta elettronica a direzionegenerale@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)

La Fondazione nomina per la selezione un'apposita commissione, la quale stabilisce i criteri di valutazione, compie una prima selezione in base alla documentazione presentata con le domande d'assunzione, convoca i candidati/le candidate selezionati in una shortlist a uno o più colloqui, ed esprime il giudizio sui colloqui svolti. L'invito ai colloqui sarà comunicato ai candidati/alle candidate della shortlist tramite posta elettronica entro il 01.07.2023, i colloqui si terranno nella settimana dal 10.07.2023. Il candidato/la candidata deve presentarsi munito/a di un documento d'identità valido, e può sostenere il colloquio indistintamente in lingua italiana o tedesca.

La graduatoria dei candidati è stilata dalla commissione. In caso di parità di punteggio nelle graduatorie la preferenza è attribuita nel seguente ordine (stabiliti ai sensi del Decreto del Presidente della Giunta provinciale n. 22 del 2/9/2013):

1. alla rappresentanza di genere: viene preferito il genere sottorappresentato; la rappresentanza di genere è calcolata con riferimento al 31 dicembre 2022;
2. all'età: viene preferito il candidato o la candidata più giovane.

In caso di ulteriore parità la preferenza è attribuita con riferimento alla normativa statale.

Annuncio pubblicato sul sito della Fondazione Haydn di Bolzano e Trento in data 24/05/2023.