

**Selezione di personale della Fondazione Haydn di Bolzano e Trento
Dipartimento Amministrativo**

La Fondazione Haydn di Bolzano e Trento intende assumere una figura professionale nel **Dipartimento Amministrativo**.

La Fondazione Haydn di Bolzano e Trento è una delle istituzioni artistiche più prestigiose del Trentino-Alto Adige. Nata dall'Orchestra Haydn, promuove la cultura musicale di qualità offrendo al pubblico esperienze uniche ed entusiasmanti. I nostri ambiti di attività sono i concerti sinfonici, apprezzati a livello nazionale e internazionale, il programma d'opera, attento agli sviluppi del mondo attuale, e il Festival Bolzano Danza, una delle rassegne di punta della danza contemporanea in Italia.

Per il completamento del proprio organico la Fondazione apre una posizione a tempo determinato a tempo pieno nel Dipartimento Amministrativo con la funzione di **Segreteria Generale (Codice SG_2023)**

**A. Segreteria generale
Codice SG_2023 (una posizione)**

Si seleziona una persona dinamica, precisa e motivata in particolare a lavorare in un contesto culturale. La persona addetta alla segreteria generale è incaricata/a, principalmente, di raccogliere e distribuire informazioni all'interno e all'esterno dell'organizzazione e svolge una funzione di fulcro per la segreteria della Fondazione, riferendosi a tutti i dipartimenti per il passaggio e il reperimento delle informazioni. Rientrano tra le mansioni della Segreteria Generale, a titolo esemplificativo:

- Gestione di un calendario presenze del personale in riferimento alle attività artistiche, organizzative e formative in essere;
- Gestione appuntamenti, organizzazione di incontri/eventi in collaborazione con i diversi dipartimenti;
- Gestione dei servizi di segreteria, del centralino e del front office;
- Aggiornamento database;
- Attività reportistica.

La figura risponde al Direttore/rice Amministrativo/a.

Requisiti specifici:

- almeno un anno di esperienza organizzativa nel settore delle attività culturali; precedenti esperienze lavorative in teatri d'opera, istituzioni concertistiche, festival e/o orchestre costituiscono titolo preferenziale;
- buone doti relazionali, capacità di espressione e di scrittura di testi;
- capacità di lavoro in autonomia;
- precisione, flessibilità ed empatia;
- attitudine a fare squadra e operare in team;
- ottima conoscenza della lingua italiana o tedesca e dell'inglese parlate e scritte e buona conoscenza della lingua tedesca o italiana;
- padronanza dei software informatici più diffusi; la conoscenza nell'uso di software gestionali per lo spettacolo dal vivo costituisce titolo preferenziale;
- precedenti esperienze nel campo della segreteria organizzativa o di direzione costituiscono titolo preferenziale;
- laurea in management culturale o in discipline umanistiche costituisce titolo preferenziale.

Requisiti generali:

- possesso di un diploma di scuola secondaria superiore
- godimento dei diritti civili e politici;
- 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 del D.Lgs. 2003/196 e del Regolamento UE 679/2016, al trattamento dei propri dati personali esclusivamente nell'ambito del rapporto amministrativo e contrattuale in oggetto;

La sede di lavoro è Bolzano.

Si prevede l'assunzione a tempo determinato a tempo pieno per la durata di un anno (inizio del rapporto di lavoro preferibilmente entro settembre 2023). Il contratto di lavoro è disciplinato dal contratto collettivo di lavoro delle Fondazioni lirico-sinfoniche. L'inquadramento è al livello IIIA dell'area amministrativa.

La domanda circostanziata corredata da codice (con curriculum vitae e lettera motivazionale) dovrà essere inviata entro le ore 12.00 del giorno 31 luglio 2023 (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)

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 ad uno o più colloqui ed esprime il giudizio sui colloqui svolti.

I colloqui si svolgeranno nel mese di **agosto 2023** presso gli uffici della Fondazione a Bolzano in via Gilm 1/a. I candidati ammessi alla selezione saranno avvisati tramite posta elettronica o telefonicamente **entro il 10 agosto 2023**.

Il candidato/la candidata deve presentarsi munito/a di un documento d'identità valido.

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.

Trattamento dati personali

La Fondazione Haydn di Bolzano e Trento, titolare del trattamento dei Suoi dati personali, ai sensi del D.Lgs. 2003/196 e del Regolamento UE 679/2016, La informa che i dati da Lei forniti saranno trattati unicamente per rispondere alla Sua richiesta e per finalità amministrative e contabili.

I dati personali da Lei forniti saranno trattati in modo lecito e secondo correttezza.

I Suoi dati non saranno soggetti a comunicazioni e/o diffusioni senza il Suo consenso.

In ogni momento potrà esercitare i diritti previsti per l'interessato dal D.Lgs. 2003/196 e dal Regolamento UE 679/2016.

Potrà visionare l'informativa completa sul sito www.haydn.it.

Annuncio pubblicato sul sito della Fondazione Haydn di Bolzano e Trento in data **27/06/2023**.