



Profilo Professionale

Segreteria tecnica - progetti di comunicazione internazionale

Roma

08 Maggio 2017





Finalità

Elementi di contesto

Questa figura ha il compito di supportare l'organizzazione, il coordinamento e la messa in atto di progetti di carattere culturale, anche a livello internazionale. Si occuperà, inoltre, di interfacciarsi con soggetti nazionali ed internazionali per la l'organizzazione e la realizzazione di campagne promozionali, supportando tecnicamente la Segreteria di Direzione.

Ambito/i di riferimento:

Il contesto in cui opera questa figura è generalmente una Direzione Generale all'interno del Ministero dei Beni e delle Attività Culturali.

Collocazione/i organizzativa/e

Collaborerà alle strette dipendenze del Responsabile Gestione Operativa/Supervisor

Modalità di esercizio del lavoro:

La figura svolge lavori che comportano una specifica ed adeguata capacità professionale acquisita mediante approfondita preparazione teorico e tecnico – pratica comunque conseguita.

Competenze

1. Essere in grado di collaborare all'organizzazione e di supportare il coordinamento di progetti espositivi a livello nazionale e internazionale ed eventi di carattere istituzionale.

Per metter in atto la competenza occorre sapere come...

- Interfacciarsi con i fornitori;
- Supportare la predisposizione del piano organizzativo;
- Contribuire alla gestione dell'agenda di un progetto;
- Contattare eventuali sponsor e definire le caratteristiche della loro collaborazione;
- Contattare testimonial, artisti, esperti, relatori e definire le condizioni della loro collaborazione;
- Interfacciarsi con soggetti pubblici partner dei progetti e degli eventi.

Conoscenze

Tipologie di eventi e progetti espositivi istituzionali
Tipologie di mezzi di comunicazione (stampa, web, Social media, TV, radio)
Elementi di contrattualistica
Elementi di protocolli d'intesa internazionali
Elementi base dei processi organizzativi di eventi
Lingua inglese e francese
Lingua extraeuropea

Abilità

Applicare criteri di selezione fornitori
Applicare modalità di coordinamento del lavoro
Applicare tecniche di definizione ordini commerciali
Applicare tecniche di pianificazione delle attività
Applicare criteri di elaborazione preventivi

2. Essere in grado di affiancare il responsabile nella predisposizione di progetti di comunicazione volti alla promozione dei beni culturali, anche a livello internazionale

Per mettere in atto la competenza occorre sapere come...

- Affiancare il responsabile nella definizione delle finalità e caratteristiche delle campagne da realizzare
- Impostare la struttura e lo stile comunicativo del piano predisponendolo, secondo vincoli e standard editoriali e comunicativi definiti

Conoscenze

Strutture delle campagne di comunicazione
Tecnologie per l'informazione multimediale

Abilità

Applicare tecniche di predisposizione reportistica
Applicare tecniche di impostazione documentale
Applicare tecniche di impaginazione
Applicare modalità di verifica delle informazioni
Applicare tecniche di editing
Applicare tecniche di predisposizione campagne
Applicare tecniche di coordinamento

3. Essere in grado di monitorare e verificare l'andamento del progetto

Per mettere in atto la competenza occorre sapere come...

- Monitorare l'andamento di un progetto sia per gli aspetti qualitativi che per quelli quantitativi
- Verificare la congruenza e la qualità dei progetti sulla base degli obiettivi prefissati
- Predisporre la reportistica volta a mostrare l'andamento del progetto

Conoscenze

Elementi di relazioni tra strutture istituzionali partner dell'attività
Elementi di reportistica
Strutture delle campagne di comunicazione
Tecnologie per l'informazione multimediale

Abilità

Applicare tecniche di monitoraggio
Applicare tecniche di predisposizione reportistica
Applicare tecniche di impostazione documentale
Applicare tecniche di impaginazione
Applicare modalità di verifica delle informazioni



Settore	Servizi
Esperienza Richiesta	Minimo 36 mesi
Titolo di studio richiesto	Laurea Vecchio ordinamento o magistrale nel settore dei beni culturali con votazione minima di 105/110
Tipo contratto	Contratto a Tempo Determinato
Numero posizioni aperte	1
Sede di lavoro	Roma

Procedura di selezione

La procedura di selezione prevedrà:

- A. La pubblicazione per 7 giorni sul sito di Ales del presente avviso pubblico per la selezione. I candidati dovranno provvedere alla compilazione della scheda anagrafica e all'autocertificazione dei requisiti richiesti, allegando il proprio c.v. contenente l'espressa autorizzazione al trattamento dati personali da parte di Ales e di soggetti terzi incaricati da Ales della selezione.
- B. Lo screening da parte di Ales dei c.v. pervenuti e la selezione dei candidati idonei sulla base del possesso dei seguenti requisiti, che dovranno risultare presenti all'interno del curriculum pena l'esclusione

1. **Esperienza maturata di almeno 36 mesi, anche non consecutivi, in posizioni di lavoro corrispondenti per contenuto al profilo professionale ricercato, con ogni tipologia di contratto di lavoro con focus sul coordinamento di progetti nel settore culturale a livello internazionale (non sono considerati idonei gli stage, i tirocini, volontariato, formazione all'interno di percorsi scolastici o post scolastici)**
2. **Laurea Vecchio Ordinamento o Magistrale nel settore dei beni culturali con votazione minima di 105/110.**
3. **Ottima Conoscenza della lingua inglese, assimilabile al livello C1 del QCER**
4. **Buona conoscenza di almeno una lingua extraeuropea**

C. Un test tecnico a risposta multipla.

D. Un colloquio conoscitivo tecnico-motivazionale.

Sulla base dei punteggi ottenuti verrà redatta da Ales S.p.a. una graduatoria che sarà pubblicata sul sito di Ales.

La presente procedura viene svolta al solo fine di ricevere apposite candidature da parte di soggetti interessati alla posizione lavorativa, non assume in alcun modo caratteristiche concorsuali e non determina alcun diritto al contratto di lavoro con Ales S.p.A.