



**Impiegato/a Addetto/a
Sviluppo commerciale, valorizzazione delle sedi e
attività di comunicazione**

REQUISITI

Il candidato da noi ricercato dovrà avere i seguenti requisiti:

- cittadinanza italiana o di Stato appartenente all'Unione Europea;
- avere una perfetta capacità di comprensione ed espressione in lingua italiana;
- Laurea Magistrale/Specialistica in ambito Economico o Umanistico (lingue, filosofia, conservazione beni culturali, ecc);
- avere perfetta capacità di espressione in lingua inglese scritta e parlata, gradita una seconda lingua;
- essere domiciliato in prossimità di Venezia centro storico (con disponibilità in orari serali per seguire gli eventi in caso di necessità).
- aver maturato almeno un'esperienza biennale consecutiva in organizzazione eventi e pubbliche relazioni.
- buona conoscenza della gestione della comunicazione web e digitale, in particolare dei principali social network quali Facebook, twitter, foursquare etc.

Il candidato, inoltre, dovrà aver maturato esperienza in:

- Ideazione, creazione e gestione di eventi (eventi conviviali, concerti, conferenze, aperture straordinarie, riprese fotografiche e televisive, etc.);
- definizione di strategie di co-marketing;
- applicazione di tecniche e strumenti di Fund raising;
- pianificazione pubblicitaria;
- partecipazione a fiere nel settore culturale e/o turistico;
- definizione di budget per previsioni di spesa e analisi economica.
- pianificazione e gestione di campagne web promozionali

COMPITI E MANSIONI

- Per gli eventi: analisi preliminare delle richieste, formulazione condizioni e definizione delle quotazioni, pianificazione organizzativa, coordinamento interno (tra diverse funzioni aziendali) e esterno (fornitori, partners, ecc), definizione contratto e presidio durante l'evento (se previsto).
- Per Co-marketing e Fund raising: analisi del profilo/target, definizione della strategia e pianificazione operativa attraverso l'ideazione di un'offerta specifica e mirata.
- Per la Pianificazione pubblicitaria: prenotazione, monitoraggio delle campagne pubblicitarie e relativi report.

- Per la pianificazione campagne web promozionali: creazione e gestione campagne promozionali tramite principali social network e l'invio di newsletter dedicate.

ALTRI REQUISITI

- Conoscenze informatiche: principali software di office automation (es. Word, Excel, Power Point), di grafica e impaginazione;
- Analisi dei dati e statistica di base;
- Ideazione campagne pubblicitarie;
- Comunicazione interpersonale e teamworking;
- Lingua francese.

ALTRE INFORMAZIONI

Sede di lavoro: Venezia centro storico.

Il contratto sarà a **tempo determinato**.

Inquadramento e retribuzione commisurati all'esperienza, con applicazione del CCNL Federculture.

La selezione è aperta a uomini e donne senza distinzioni; si svolgerà tramite analisi dei Curricula pervenuti e colloquio individuale solo per i candidati considerati idonei in relazione ai requisiti richiesti. Il colloquio include una prova di lingua scritta e orale.

La pubblicazione della presente ricerca avrà durata mensile ed il termine ultimo per far pervenire il Curriculum è fissato per il 5 maggio 2013.

Dalla selezione sarà stilata graduatoria che la Fondazione considererà valida per due anni dalla data di assunzione del candidato prescelto.