

ASSISTENTE CONSERVATORE

REQUISITI

Il candidato da noi ricercato dovrà avere i seguenti requisiti:

- cittadinanza italiana o di Stato appartenente all'Unione Europea;
- godimento dei diritti civili;
- assenza di condanne o procedimenti che abbiano portato alla cessazione di precedenti rapporti di lavoro;
- avere una perfetta capacità di comprensione ed espressione in lingua italiana;
- laurea in Storia dell'Arte, Conservazione, materie letterarie, D.A.M.S. o equipollenti
- parlare e scrivere correntemente in lingua inglese, gradita una seconda lingua (preferite francese e tedesco)
- possedere buona attitudine alla trasmissione verbale di informazioni sulle tematiche museali
- domiciliato in prossimità di Venezia centro storico.

Il candidato, inoltre, dovrà aver maturato esperienza in:

- una realtà museale italiana o internazionale per almeno 3 anni;
- catalogazione dei Beni Culturali oppure in Archivistica;
- supporto per la predisposizione di pratiche di corretta conservazione, manutenzione, esposizione, imballaggio e movimentazione di opere d'arte, documenti e oggetti storici realizzati in diverse tipologie materiali e tecniche;
- collaborazione alle varie attività finalizzate ad allestimenti espositivi temporanei o permanenti
- collaborazione alla redazione di testi scientifici a carattere storico-critico, specie nella tipologia della scheda di catalogo d'esposizione, secondo gli standard internazionali d'uso più completi.
- collaborazione all'istruzione e gestione di pratiche burocratiche presso enti e istituzioni coinvolti in materia di tutela e valorizzazione dei Beni culturali;

COMPITI E MANSIONI

- supporto al Responsabile nella gestione ordinaria delle Collezioni permanenti, che si sviluppa in: monitoraggio costante dello stato conservativo di quanto esposto o presente nei depositi, nonché dei parametri ambientali; assistenza in operazioni conservazione, manutenzione, restauro, esposizione, imballaggio e movimentazione; supporto alla implementazione di dati inventariali e catalografici;
- supporto al Registrar per l'istruzione delle pratiche burocratiche interne e in uffici di enti esterni relazionate a quanto sopra;
- supporto scientifico a studiosi italiani o stranieri in merito alle Collezioni permanenti;
- collaborazione e supporto al Responsabile nella gestione ordinaria della sede museale: organizzare e sovrintendere l'attività di manutenzione, gestione della sicurezza, collaborare con le altre funzioni aziendali coinvolte.
- assistenza ed eventuale curatela scientifica in attività finalizzate alla realizzazione di esposizioni temporanee o a riallestimenti delle sezioni museali, anche in supporto alle altre strutture aziendali cooperanti.
- Attività di segreteria ed ordinaria conduzione dell'ufficio.

ALTRI REQUISITI

- aver maturato una breve esperienza nell'assistenza a lavori di restauro di opere d'arte, documenti e oggetti storici realizzati in diverse tipologie materiali e tecniche
- conoscenza della Storia dell'arte fino al Sec. XX, con particolare riguardo alle arti applicate e con specifico riferimento alla città di Venezia e al Veneto dal Medioevo al Romanticismo
- conoscenza generale della legislazione in materia di tutela del patrimonio artistico culturale
- capacità di editing e redazione testi
- conoscenze informatiche di uso di MS Office
- flessibilità, capacità di buona gestione delle relazioni in genere ed in particolare in rapporto alle altre strutture aziendali.

ALTRE INFORMAZIONI

Sede di lavoro: Venezia centro storico.

Inizio contratto: entro il mese di maggio 2014.

Inquadramento e retribuzione in riferimento al CCNL Federculture applicato.

La selezione è aperta a uomini e donne senza distinzioni; si svolgerà tramite colloquio individuale per i candidati il cui profilo corrisponde ai requisiti. In occasione del colloquio, potranno essere somministrate prove pratiche o test di lingua.

La pubblicazione della presente ricerca avrà durata mensile ed il termine ultimo per far pervenire il Curriculum è fissato per il giorno 14 marzo 2014.

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