



IMPIEGATO/A ADDETTO/A

SERVIZIO COMUNICAZIONE OPERATIVA E STRATEGICA, CORPORATE IDENTITY

Di seguito le caratteristiche di cui dovrà essere in possesso il candidato per accedere alle diverse fasi di selezione. Si rimanda inoltre per dettagli inerenti il processo di selezione al Regolamento per il Reclutamento e selezione di Personale adottato dalla Fondazione, pubblicato sul sito istituzionale.

REQUISITI

Il candidato da noi ricercato dovrà avere i seguenti requisiti:

- cittadinanza italiana o di Stato appartenente all'Unione Europea o di Stati equiparati in virtù di accordi internazionali, nonché i cittadini di Stati non membri dell'Unione Europea e non equiparati, purché regolarmente soggiornanti in Italia e nelle condizioni di poter sottoscrivere un contratto di lavoro;
- avere una perfetta capacità di comprensione ed espressione in lingua italiana;
- laurea almeno triennale preferibilmente in materia umanistica e/o gestione dei beni culturali, marketing e comunicazione
- conoscenza della lingua Inglese scritta e parlata correntemente (Professional Working Proficiency level), gradita una seconda lingua;
- forte multitasking e alta soglia di tolleranza dello stress;
- domicilio in prossimità di Venezia centro storico.

Il candidato, inoltre, dovrà aver maturato esperienza in:

- gestione ed editing di siti web e/o blog, di cui si richiede indicazioni dettagliate su quanto curato dal candidato. Essi saranno valutati con riferimento alle competenze informatiche indicate. Non sono considerabili i siti web, o le loro parti, non accessibili pubblicamente;
- digital marketing
- customer relation management
- scrittura e predisposizione di papers, comunicati stampa, ecc
- grafica ed editing

COMPITI E MANSIONI

- gestione ed aggiornamento, in italiano e in inglese, dei contenuti dei siti web istituzionali della Fondazione
- supporto nella gestione e sviluppo dello “*Shop on line*” della Fondazione, in italiano e in inglese
- registrazione dei siti attraverso i motori di ricerca più importanti
- monitoraggio e analisi delle visite ai siti web, grazie anche all'utilizzo di *Google Analytics* o altre piattaforme
- gestione e sviluppo dei canali MUVE su Facebook, Twitter, Instagram o su altri social network, almeno in italiano e inglese
- collaborazione con l'Ufficio Stampa per l'implementazione della newsletter mensile della Fondazione
- collaborazione e supporto alle varie attività del Servizio Comunicazione operativa e strategica, corporate identity, con particolare riferimento al controllo e mantenimento dell'immagine coordinata dell'Ente e allo sviluppo delle attività di fidelizzazione, nonché nell'organizzazione e gestione di eventi istituzionali e commerciali, ivi incluse conferenze stampa;
- supporto alle altre funzioni aziendali di gestione del Cliente direzionale e non, in attività operativo-organizzative routinarie

ALTRI REQUISITI

- E' richiesta esperienza nel mondo Web di almeno tre anni – preferibilmente in ambito culturale
- E' richiesta la conoscenza approfondita dei sistemi operativi Windows Vista, XP e degli applicativi del pacchetto Office, del programma Wordpress e dei principali linguaggi HTML, CSS, PHP;
- E' gradita la conoscenza e dimestichezza nell'utilizzo della Creative Suite di Adobe (Illustrator, Photoshop, Indesign);
- E' gradita la conoscenza scritta e parlata di una seconda Lingua (oltre l'inglese)
- Capacità di lavorare in gruppo e di gestire relazioni con soggetti di più funzioni aziendali

ALTRE INFORMAZIONI

Il contratto sarà a **tempo determinato** di 12 mesi, con possibilità di proroga

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

La selezione è aperta a uomini e donne senza distinzioni e si svolgerà tramite analisi dei Curricula pervenuti e colloquio solo per i candidati considerati idonei in relazione ai requisiti descritti. In occasione del colloquio, saranno somministrate prove pratiche o test in lingua.

La pubblicazione della presente ricerca durerà tre settimane ed il termine ultimo per far pervenire il Curriculum è fissato per il **18 febbraio 2018**.

Si accetteranno solo ed esclusivamente candidature caricate con compilazione del form on line del sito della Fondazione attraverso il seguente Link:

<http://www.visitmuve.it/it/collabora/lavora-con-noi/ricerca-addettao-comunicazione-tempo-determinato/>

Sede di lavoro: Venezia centro storico.