

IMPIEGATO/A

ADDETTO/A SERVIZIO STAMPA E COMUNICAZIONE

La Fondazione Musei Civici di Venezia, nell'ambito della propria offerta formativa rivolta agli Studenti, Ricercatori e Professionisti del settore museale, promuove progetti di Apprendistato di Alta Formazione e Ricerca volti a favorire lo studio e la ricerca per la conservazione e la valorizzazione del Patrimonio culturale.

Di seguito le caratteristiche di cui dovrà essere in possesso il candidato per accedere alle diverse fasi di selezione.

Si rimanda per dettagli inerenti il processo di reclutamento 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 un età massima di 29 anni (e 364 giorni);
- avere una perfetta capacità di comprensione ed espressione in lingua italiana;
- laurea triennale o magistrale in Scienze della Comunicazione, in marketing o altre lauree umanistiche conseguita presso l'Università Ca' Foscari Venezia, l'Università IUAV di Venezia, l'Università degli Studi di Padova o l'Università degli Studi di Udine;
- ottima conoscenza della lingua Inglese, specialmente per la produzione di testi (min. Liv B2);
- capacità di interazione con soggetti diversi per ruolo e funzione;
- predisposizione al lavoro in team;
- multitasking e capacità di sintesi;
- capacità di organizzare il lavoro in funzione di scadenze e obiettivi.

Il candidato, inoltre, dovrà avere:

- breve esperienza di pubbliche relazioni con i media;
- dimestichezza con i programmi Office e capacità nell'utilizzo della piattaforma word press;
- conoscenza delle tecniche di informazione giornalistiche;
- capacità di gestione dei principali social media (Facebook, Twitter, Instagram, LinkedIn, Google+, YouTube);
- buona capacità di scrittura;
- ottima cultura generale.

COMPITI E MANSIONI

Il candidato sarà di supporto e collaborerà alle seguenti attività dell'Ufficio:

- collaborare alla redazione di comunicati stampa, articoli e intervista;
- gestione della mail di servizio per le richieste di accrediti, invio di materiale stampa e organizzazione di interviste dirette ai vertici di Fondazione e ai responsabili di sede;
- preparazione di contenuti per il web (sito istituzionale), newsletter, editoriali e inserzioni pubblicitarie;

ALTRE INFORMAZIONI

Il contratto di Apprendistato di Alta Formazione e Ricerca sarà della durata di 36 mesi – orario settimanale distribuito dal lunedì al venerdì con un impegno di 37 ore settimanali.

La risorsa sarà inserita nello gruppo del Servizio Comunicazione, Promozione e Sviluppo Commerciale, rispondendo alla responsabile della Servizio.

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 richiesti. La fase delle interviste potrà subire modifiche in ragione del volume delle candidature da valutare.

La pubblicazione della presente ricerca durerà 26 giorni ed il termine ultimo per far pervenire il Curriculum è fissato per il **21/11/2022**. Si accetteranno solo ed esclusivamente candidature caricate con compilazione del *form on line* del sito della Fondazione raggiungibile attraverso il seguente link:

<http://www.visitmuve.it/it/collabora/>

La selezione durerà il tempo necessario all'individuazione dei profili ritenuti maggiormente rispondenti alle esigenze del Progetto di Inventariazione. L'inizio del contratto sarà verosimilmente nel mese di Gennaio 2023.

Sede di lavoro: **Venezia centro storico**

Data di pubblicazione 26 ottobre 2022