

APPRENDISTATO DI ALTA FORMAZIONE E RICERCA

Collaboratrice/ore Addetto/a comunicazione online Fondazione Musei Civici di Venezia

La Fondazione Musei Civici di Venezia, nell'ambito della propria offerta formativa rivolta alle/agli Studentesse/i, Ricercatrici/ori e Professioniste/i del settore museale, promuove progetti di Apprendistato di Alta Formazione e Ricerca volti a favorire la valorizzazione del Patrimonio culturale.

Di seguito le caratteristiche di cui dovrà essere in possesso la/il candidata/o per accedere alle diverse fasi di selezione.

Si rimanda per dettagli inerenti al processo di reclutamento al Regolamento per il Reclutamento e selezione di Personale adottato dalla Fondazione, pubblicato sul sito istituzionale.

REQUISITI

La/il candidata/o 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;
- non sussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi con Fondazione in relazione al ruolo che andrà a ricoprire, nel rispetto di quanto previsto nel Regolamento per l'Anticorruzione e la Trasparenza e ai sensi delle normative vigenti in materia;
- idoneità fisica specifica all'impiego. L'accertamento dell'idoneità fisica specifica all'impiego è effettuato dal medico competente della Fondazione prima della stipula del contratto.
- avere un'età massima di 29 anni (e 364 giorni);
- avere una perfetta capacità di comprensione ed espressione in lingua italiana;
- laurea specialistica 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;
- conoscenza della lingua Inglese livello B2;
- disponibilità ed attitudine al lavoro di squadra, unitamente alla capacità di lavorare in autonomia;
- capacità di interazione con le diverse funzioni aziendali, nel rispetto delle procedure e delle relazioni all'interno dell'organizzazione;
- forte motivazione a lavorare nel settore culturale e desiderio di contribuire a promuovere la conoscenza dell'arte e del patrimonio culturale.

APPRENDISTA COMUNICAZIONE

Fondazione Musei Civici di Venezia – MUVEAcademy

La/il candidata/o, inoltre, dovrà avere:

- Laurea Magistrale in Conservazione e gestione dei beni culturali o in Economia e management per la cultura o in Marketing e comunicazione;
- capacità organizzative per la gestione anche in autonomia di diverse attività nel rispetto delle scadenze
- competenze in digital marketing;
- conoscenza base del pacchetto Adobe
- competenze in scrittura e predisposizione di testi ottimizzati per il web;
- conoscenza della piattaforma Wordpress;
- conoscenza degli applicativi Suite Google in particolare le applicazioni mail, drive, fogli, moduli;
- conoscenza degli applicativi del pacchetto Office;
- conoscenza dei programmi di editing immagini e video;
- dimestichezza nell'uso dei principali canali social media quali Facebook, X, Instagram e YouTube.

COMPITI E MANSIONI

- La/Il candidata/o si occuperà in prevalenza delle seguenti attività:
- Supporto nello sviluppo della comunicazione online della Fondazione
- Supporto nella gestione e nell'aggiornamento del sito web www.visitmuve.it e dei 12 siti web collegati relativi a ogni museo e al progetto MUVE Mestre, in particolare:
 - creazione nuove pagine ottimizzate SEO e aggiornamento sezioni su progetti in corso e futuri;
 - raccolta contenuti (immagini, testi, link) e redazione di eventuali traduzioni;
 - realizzazione o richiesta a studio grafico di materiali grafici specifici;
 - controllo bozza grafica e struttura sito;
 - controllo della messa on-line dei contenuti desktop e mobile.
- Supporto nella pianificazione e gestione di campagne pubblicitarie online;
- Supporto nell'aggiornamento dei profili Google My Business e del canale YouTube;
- Supporto per l'implementazione delle campagne di email marketing della Fondazione;
- Supporto nell'analisi dei dati e nella redazione di report;
- Collaborazione alla produzione di contenuti per la promozione tramite i canali social;
- Collaborazione e supporto alle varie attività del Servizio Comunicazione e sviluppo commerciale e del Servizio Stampa, con particolare riferimento al controllo e

APPRENDISTA COMUNICAZIONE

Fondazione Musei Civici di Venezia – MUVEAcademy

mantenimento dell'immagine coordinata dell'Ente e allo sviluppo delle attività di fidelizzazione, nonché nell'organizzazione e gestione di eventi.

Nel contratto individuale di lavoro che verrà sottoscritto saranno fissati le modalità, le condizioni e la decorrenza del rapporto.

L'inquadramento sarà determinato sulla base delle competenze e del livello di esperienza della candidata/o individuato al termine della selezione.

Il CCNL applicato sarà Federculture per i dipendenti delle Imprese della Cultura, del Turismo, dello Sport e del Tempo Libero.

MODALITA' DI ESPLETAMENTO

La selezione si svolge attraverso una analisi del curriculum formativo e professionale delle candidate e dei candidati, ed uno o più colloqui per la valutazione delle capacità tecnico/professionali. Nel corso del colloquio potranno essere somministrate prove pratiche. Detta valutazione è finalizzata a individuare, qualora ciò sia possibile, la candidata/o le cui caratteristiche siano quanto più conformi e adatte al ruolo da ricoprire.

PRESENTAZIONE DOMANDA

La domanda di partecipazione deve essere presentata mediante la compilazione del form on line sul sito internet aziendale alla pagina <https://www.visitmuve.it/it/muve-academy/tirocini-formazione-e-ricerca/apprendistato-di-ricerca/>.

Eventuali ulteriori dettagli e verifiche potranno essere richiesti in fase di assunzione o prima dell'affidamento dell'incarico.

Il curriculum vitae deve essere allegato in un unico file formato pdf. Le candidature non devono essere inviate in modalità diverse.

TERMINE DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

Il termine per l'invio della domanda di partecipazione alla presente selezione è fissato nel 31 agosto 2025.

DATA DEL COLLOQUIO

Data e orario del colloquio saranno comunicati ai candidati ammessi almeno 5 giorni prima. In tale data i singoli candidati invitati alla selezione dovranno essere muniti di documento di riconoscimento valido.





La mancata presenza al colloquio equivale a rinuncia. Fondazione Musei Civici di Venezia si riserva la piena facoltà di prorogare, sospendere, modificare o revocare il presente avviso.

Per informazioni è possibile scrivere a risorse.umane@fmcvenezia.it.

Venezia, data del protocollo.

Fondazione Musei Civici Venezia
Data: 31/07/2025, PG/2025/0001389

APPRENDISTA COMUNICAZIONE

Fondazione Musei Civici di Venezia – MUVEAcademy