

## **AVVISO DI SELEZIONE** **AIUTO REGISTRAR**

### **FIGURA RICERCATA**

Fondazione Musei Civici di Venezia (la “**Fondazione**”) cerca un Aiuto Registrar da impiegare presso l’Ufficio Mostre – Area Attività Museali.

La figura ricercata si occuperà, a titolo esemplificativo e non esaustivo, di:

- collaborazione alle operazioni di assicurazione, imballaggio, movimentazione, trasporto e allestimento di opere d’arte appartenenti alle collezioni museali della Fondazione Musei Civici di Venezia o in prestito da terzi, per finalità espositive, di conservazione preventiva e di restauro;
- collaborazione alla gestione del prestito di opere d’arte (*outgoing and incoming loans*) con musei/enti/istituzioni nazionali e internazionali interfacciandosi con le diverse professionalità, pubbliche e private, coinvolte (direttori, curatori, organizzatori di mostre, project manager, architetti allestitori, responsabili della sicurezza, restauratori, art handler, etc.);
- redazione e gestione delle pratiche autorizzative al prestito di opere d’arte, a livello nazionale e internazionale, e delle relazioni con il Ministero della Cultura, con la Direzione Generale Archeologia, belle arti e paesaggio e con le Soprintendenze di riferimento;
- conoscenza delle specifiche relative alla movimentazione e trasporto acqueo lagunare di opere d’arte;
- collaborazione a supporto nella redazione di contratti di prestito (*loan agreement*) e cura della corrispondenza con gli organizzatori di mostre d’arte;
- acquisire e verificare la documentazione amministrativa necessaria ai prestiti, con particolare riferimento ai facility report;
- produzione di testi di contenuto generale e tecnico e di documenti inerenti la propria attività: stipula contratti di assicurazione fine art “All risks”, accordi e/o convenzioni riguardanti il trasporto di opere d’arte, redazione *condition report*, progetti allestitivi, piani di movimentazione, etc.;
- controllo e monitoraggio delle condizioni conservative delle opere durante le differenti fasi di prestito;
- inserimento dati e aggiornamento del registro prestito e dell’archivio mostre (digitali e cartacei).

Nel contratto individuale di lavoro subordinato a tempo indeterminato che verrà sottoscritto saranno fissati le modalità, le condizioni e la decorrenza dell’incarico.

L’inquadramento sarà determinato sulla base delle competenze e del livello di esperienza del candidato individuato al termine della selezione.

Aiuto Registrar  
Fondazione Musei Civici Venezia

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 dei candidati ed un colloquio conoscitivo per la valutazione delle capacità tecnico/professionali. Nel corso del colloquio potranno essere somministrate prove pratiche e verrà valutata la conoscenza della lingua inglese al livello richiesto quale requisito specifico.

Detta valutazione è finalizzata a individuare, qualora ciò sia possibile, il candidato le cui caratteristiche siano quanto più conformi e adatte al posto da ricoprire.

## **REQUISITI GENERALI DI PARTECIPAZIONE**

Per l'ammissione alla selezione sono richiesti i seguenti requisiti:

### Requisiti Generali

- cittadinanza italiana, fatte salve le equiparazioni stabilite dalle vigenti leggi, o cittadinanza di uno degli Stati membri dell'Unione Europea, o appartenenza ad uno Stato extra-comunitario purché in regola con tutti i requisiti per il soggiorno in Italia;
- assenza di condanne penali e di procedimenti penali in corso;
- 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.

### Requisiti Specifici

- laurea specialistica in Economia e Gestione dell'Arte e delle Attività culturali e affini;
- ottima conoscenza della lingua italiana;
- buona conoscenza dell'inglese, parlato e scritto (livello B2)
- ottima conoscenza della legislazione nazionale ed internazionale in materia di tutela, valorizzazione e circolazione del patrimonio culturale;
- esperienza pregressa di almeno due anni nel medesimo ruolo;

Verranno privilegiati i candidati in possesso di:

- solida e prolungata esperienza nella ricerca d'archivio (sia documentale che fotografica) e bibliografica;
- conoscenza e capacità di utilizzo dei sistemi informativi ed informatizzati di catalogazione;

- conoscenza e capacità di utilizzo dei software per gestione e archiviazione delle collezioni museali e relative mostre;
- Scuola di Specializzazione in Beni Storico-Artistici;
- Formazione specifica nella gestione, conservazione e movimentazione delle collezioni museali (workshop, stage, corsi di formazione, etc.).

I suddetti requisiti di assunzione devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande di ammissione alla selezione.

### **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/lavora-con-noi/>, corredata dal curriculum vitae e da una breve lettera di presentazione (max 10 righe).

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

Tutta la documentazione, unitamente a copia di un documento d'identità in corso di validità, deve essere allegata 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 11 novembre 2025.

### **DATA DEL COLLOQUIO**

I colloqui relativi alla procedura in argomento si terranno entro 20 giorni dalla scadenza del termine per la presentazione delle domande, presso la sede della Direzione di Fondazione Musei Civici Venezia.

Data e orario dell'orario saranno comunicati ai candidati ammessi a sostenere il colloquio entro una settimana dalla scadenza del bando. 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.

Aiuto Registrar  
Fondazione Musei Civici Venezia

Per informazioni è possibile scrivere a [risorse.umane@fmcvenezia.it](mailto:risorse.umane@fmcvenezia.it).