

AVVISO DI SELEZIONE
Assistente conservatrice / conservatore
MUVEC- Casa delle Contemporaneità
AREA MUVE MESTRE

FIGURA RICERCATA

Fondazione Musei Civici di Venezia (la “**Fondazione**”) cerca un’ assistente conservatrice/ conservatore che opererà a supporto delle collezioni permanenti e delle mostre temporanee presso MUVEC- Casa delle Contemporaneità, MUVE Mestre.

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.

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.

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;
- 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.

Requisiti Specifici

REQUISITI

- avere una perfetta capacità di comprensione ed espressione in lingua italiana;
- laurea magistrale in Conservazione o Storia dell’Arte o affini;

- parlare e scrivere correntemente in lingua inglese, gradita una seconda lingua;
- possedere ottime attitudini relazionali, con doti di organizzazione, velocità, multitasking, gestendo lo stress in modo virtuoso;
- capacità di interazione con le diverse funzioni aziendali, nel rispetto delle procedure e delle relazioni all'interno dell'organizzazione;
- conoscenza generale della legislazione in materia di tutela del patrimonio artistico culturale;
- ottime conoscenze informatiche di uso di MS Office e applicazioni web based;

REQUISITI PREFERENZIALI

Il candidato, inoltre, dovrà aver maturato esperienza in:

- una realtà museale italiana o internazionale nella mansione di Assistente conservatore, registrar o affini, avendo così acquisito una visione ampia di realtà complesse e strutturate;
- progettazione e/o curatela di allestimenti espositivi temporanei o permanenti;
- buona conoscenza della storia dell'arte e delle istituzioni museali del contemporaneo (post 1948) in linea con la natura di MUVEC.- Casa delle Contemporaneità;
- ottima capacità di organizzazione di trasporti, assicurazioni e logistica rispetto alle opere conservate e a quelle esposte nelle mostre temporanee

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

COMPITI E MANSIONI

- collaborare nella gestione delle quotidiane attività amministrativo gestionali, dei rapporti con i visitatori e quanto si reputerà necessario per la cura e conservazione delle Collezioni;
- collaborare 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;
- collaborare nella progettazione di eventi espositivi temporanei o permanenti, seguendone anche la realizzazione e l'organizzazione;
- predisporre, mediante documentazione fotografica, i condition report delle opere e controllare lo stato di conservazione delle collezioni esposte;
- seguire la movimentazione e il trasporto delle opere, appartenenti alle raccolte civiche o in prestito, controllare e vigilare sulle operazioni d'imballaggio, movimentazione e trasporto, anche in situazioni d'emergenza;
- collaborare nella redazione di testi scientifici a carattere storico critico, per la collezione permanente e le esposizioni temporanee;

ALTRE INFORMAZIONI

La risorsa sarà inserita nell'**Area MUVE MESTRE**

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/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 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 03/04/2026.

DATA DEL COLLOQUIO

I colloqui relativi alla procedura in argomento si terranno presso la sede della Direzione di Fondazione Musei Civici Venezia.

Data e orario dell'orario saranno comunicati ai candidati ammessi a sostenere il colloquio almeno 5 giorni prima della data del colloquio. 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.

