

AVVISO DI SELEZIONE

Impiegata/o amministrativa/o con funzioni amministrative e/o tecniche

FIGURA RICERCATA

Fondazione Musei Civici di Venezia (la "Fondazione") cerca una/un impiegata/o amministrativa/o con funzioni amministrative e/o tecniche, da adibire al controllo di gestione - modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/2001 presso il Servizio Amministrazione, Finanza e Controllo.

Più precisamente, la nuova risorsa dovrà occuparsi di:

- raccogliere dati di contabilità analitica e provvedere alla loro sistematica formalizzazione ed elaborazione;
- formulazione dei forecast e dei budget di spesa;
- monitoraggio dell'andamento dei costi di gestione, evidenziando eventuali scostamenti rispetto al budget di previsione;
- collaborare al monitoraggio del cash flow della Fondazione;
- gestire database di informazioni relative ai visitatori dei diversi siti museali, provenienti da canali interni ed esterni; presidiare il sistema di raccolta dati e i relativi sistemi informativi;
- contribuire a sviluppare modalità e strumenti per la raccolta di dati quantitativi e qualitativi, volti alla profilazione e all'analisi dei pubblici dei musei e delle attività della Fondazione;
- redigere reportistica utile ed individuare KPI da monitorare a supporto di decisioni strategiche degli organi direttivi, in funzione dei differenti soggetti interessati;
- contribuire all'approfondimento di strumenti di rendicontazione non finanziaria, sviluppo di indici e dimensioni di analisi ispirati ai criteri ESG e ai principi dell'Agenda 2030;
- collaborare al monitoraggio e all'aggiornamento del sistema di procedure del Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/2001, sulla base delle indicazioni dell'Organismo di Vigilanza, dell'operatività interna e delle novità normative.

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 all'interno della II AREA del CCNL più sotto indicato, e sarà determinato sulla base delle competenze e del livello di esperienza del candidato individuato al termine della selezione.

La retribuzione annua lorda prevista per la posizione, riferita all'Area II (con inquadramento nei livelli A, B o C in base a competenze, professionalità ed esperienza), è compresa tra € 25.404,54 e € 27.186,60, corrisposta su 14 mensilità.

Sono inoltre previsti ulteriori benefici e istituti economici e di welfare, quali premio di produzione, buoni pasto e assicurazione sanitaria integrativa, disciplinati dal CCNL di riferimento e/o dalla contrattazione integrativa aziendale di secondo livello.

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 un'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.

Al colloquio saranno ammessi esclusivamente i candidati ritenuti in possesso dei requisiti richiesti e maggiormente corrispondenti al profilo professionale ricercato.

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;
- perfetta capacità di comprensione ed espressione in lingua italiana;
- 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

- laurea in Scienze Economiche, Scienze Politiche con indirizzo economico, Statistica o equipollenti;
- buona conoscenza lingua inglese e/o francese (livello B2), specialmente per la produzione di testi;
- ottima dimestichezza con i programmi Office, in particolare Excel con funzioni avanzate, e con l'uso della normale strumentazione informatica.

Titoli preferenziali

- specializzazione post-laurea nel settore ad oggetto della selezione e/o in ambito culturale;
- esperienza di almeno due anni in attività di controllo di gestione o in funzioni equivalenti (a titolo esemplificativo: pianificazione, monitoraggio economico-finanziario, rendicontazione, analisi dati qualitativi e quantitativi dell'utenza), in particolare in ambito di istituzioni culturali e/o organizzazioni non profit;
- conoscenza o esperienza in sistemi di gestione e controllo basati su approccio risk based (es. sistemi qualità ISO 9001, Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/2001 o affini).

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

Tutta la documentazione deve essere allegata in un **unico file formato pdf**.

Le candidature non devono essere inviate in modalità diverse.

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

TERMINE DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

Il termine per l'invio della domanda di partecipazione alla presente selezione è fissato nel 31/07/2026.

DATA DEL COLLOQUIO

Data, orario e sede 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.