AVVISO DI SELEZIONE
COLLABORATORE ORGANIZZAZIONE EVENTI E CAMPAGNE DI COMUNICAZIONE

FIGURA RICERCATA

Fondazione Musei Civici di Venezia (la "**Fondazione**") cerca un Collaboratore Organizzazione Eventi E Campagne Di Comunicazione presso il Centro Polifunzionale Culturale e Sociale Palaplip, Area MUVE Mestre, con sede in Venezia Mestre, via San Donà, località Carpenedo.

La risorsa collaborerà alle attività di organizzazione, gestione e promozione degli eventi, occupandosi in particolare di:

- gestione delle richieste di informazioni e prenotazione degli spazi attraverso i diversi canali di contatto;
- verifica delle disponibilità e gestione dei rapporti con organizzatori e soggetti coinvolti;
- gestione e aggiornamento della piattaforma dedicata e inserimento degli eventi programmati;
- supporto al coordinamento organizzativo e logistico degli eventi, compresi sopralluoghi e visite presso la struttura;
- predisposizione della segnaletica e degli ordini di servizio per la gestione operativa degli eventi;
- supporto alle attività di comunicazione e promozione.

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 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.

Fondazione Musei Civici Venezia PG/2026/0002471 del 26/11/2026 - Pag. 1 di 3

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

- esperienza, anche breve, nella gestione dei servizi di accoglienza, assistenza e relazione con il pubblico, preferibilmente in ambito culturale, educativo o turistico;
- buona conoscenza della lingua inglese scritta e parlata (B2);
- competenze nella gestione delle prenotazioni e nell'organizzazione di spazi, attività ed eventi, anche attraverso l'utilizzo di piattaforme digitali;
- buone capacità organizzative e amministrative, con particolare riferimento alla gestione di calendari, agende, modulistica, pagamenti e attività di rendicontazione di base;
- buona conoscenza degli strumenti informatici e delle piattaforme digitali per la gestione delle attività, delle prenotazioni e dei rapporti con gli utenti (CRM, database, moduli online e gestionali);
- buone capacità comunicative e relazionali, empatia e orientamento al servizio e alla soddisfazione dell'utente;
- attitudine al lavoro di squadra, flessibilità, precisione e capacità di gestione delle priorità.

Titolo di studio

- Laurea triennale o magistrale in Scienze della Comunicazione, Comunicazione d'impresa e Relazioni pubbliche, Marketing e Comunicazione, DAMS e discipline dello spettacolo, Beni culturali, Economia e Management, Economia e Gestione delle Arti; Scienze del Turismo o equipollenti.
- Saranno valutati positivamente anche percorsi formativi ed esperienze professionali equivalenti in ambito organizzazione eventi, comunicazione e marketing.

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

PRESENTAZIONE DELLA 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, 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.

Fondazione Musei Civici Venezia PG/2026/0002471 del 26/11/2026 - Pag. 3 di 3

TERMINE DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

Il termine per l'invio della domanda di partecipazione alla presente selezione è fissato nel 27 dicembre 2026.

DATA DEL COLLOQUIO

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

Data e orario dell'eventuale colloquio saranno comunicati alle candidate ammesse ed ai candidati ammessi a sostenere il colloquio almeno 5 giorni prima.

Si chiede ai candidati di tenere monitorata la casella di posta elettronica e/o il numero di telefono indicati quali recapiti per la comunicazione di cui sopra.

Si ricorda di presentarsi 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.