

ADDETTO all'Ufficio affari generali - Segreteria di direzione e presidenza

1. E' indetto, rivolto ad ambo i sessi, un avviso per titoli e colloquio per la ricerca di un addetto all'**Ufficio affari generali - Segreteria di direzione e presidenza** per lo svolgimento delle attività della Fondazione nei rapporti con le compagnie teatrali: predisposizione, invio dei contratti e relativa conservazione; predisposizione ed invio degli incarichi di promozione e formazione del pubblico e relativa conservazione; comunicazione fra compagnie e teatri ed adempimenti connessi; adibizione ad ulteriori mansioni rientranti nelle attività dell'Ufficio di assegnazione. La posizione prevede anche rapporti con enti locali ed istituzioni teatrali e culturali.
2. Durata del rapporto di lavoro e relativa disciplina
Il contratto decorrerà indicativamente dal mese di maggio 2017 ed avrà la durata di un anno, con periodo di prova di due mesi, in vista, tenuto conto delle capacità e competenze del candidato, della possibile trasformazione a tempo indeterminato, nell'ambito di un rapporto di lavoro subordinato con contratto di diritto privato a tempo parziale con inquadramento al 4° livello del CCNL per gli impiegati e gli operai dipendenti dai Teatri stabili pubblici e dai Teatri gestiti dall'ex ETI.
3. Sede di lavoro
Firenze.
4. Requisiti
È richiesto il possesso di diploma di scuola media superiore; buona conoscenza dei principali strumenti informatici e telematici e dimestichezza nel relativo utilizzo; buona capacità relazionale ed operativa.
5. Ulteriori requisiti valutabili
Costituiscono titolo preferenziale esperienze maturate nel settore delle attività teatrali e culturali, buona conoscenza della lingua inglese, possesso di diploma di laurea in discipline delle arti e dello spettacolo (Pro.Ge.A.S.).
6. Procedura
La ricerca è curata dal Direttore della Fondazione attraverso l'esame dei *curricula* formativo-professionali degli aspiranti, allegati alla domanda a pena di esclusione, e la valutazione dei requisiti posseduti al fine della formazione di una lista degli idonei.
Gli idonei sono invitati ad un colloquio individuale rivolto ad accertare il possesso delle attitudini e delle competenze correlate alle funzioni da svolgere.
L'eventuale ammissione al colloquio è comunicata all'interessato mediante posta elettronica certificata o posta elettronica ordinaria con avviso di lettura almeno tre giorni prima della data stabilita.
Al termine dei colloqui il Direttore effettuerà a proprio insindacabile giudizio la scelta finale del candidato. Fondazione Toscana Spettacolo onlus si riserva in ogni caso la facoltà di non procedere alla individuazione del candidato ed alla stipula del contratto di lavoro.
L'intera procedura si svolge a Firenze.
7. Presentazione della candidatura
La domanda, corredata di *curriculum* formativo-professionale e completa di autorizzazione al trattamento dei dati personali ai sensi del d.lgs. 196/2003, dovrà pervenire entro e non oltre le ore 17 di venerdì 7 aprile 2017 con una delle seguenti modalità:

- busta chiusa inviata a mezzo lettera raccomandata con avviso di ricevimento a “FONDAZIONE TOSCANA SPETTACOLO Onlus - Via Santa Reparata 10/A - 50129 Firenze”;
- posta elettronica certificata all’indirizzo: fondazionetoscanaspettacolo@postecert.it (farà fede l’ora e la data di ricezione risultante dall’apparato ricevente).

Sulla busta, ovvero nell’oggetto del messaggio di posta elettronica certificata, dovrà essere indicato il riferimento: **ricerca ADDETTO Ufficio affari generali - Segreteria direzione e presidenza.**

Non saranno prese in considerazione candidature pervenute oltre il termine stabilito e/o con modalità diverse da quelle indicate.

Nella domanda, sottoscritta in calce e corredata da copia di documento di identità in corso di validità, l’aspirante deve indicare, sotto la propria responsabilità ed a pena di esclusione:

- a) il proprio nome e cognome;
- b) la data ed il luogo di nascita e la cittadinanza;
- c) il luogo di residenza e l’eventuale domicilio, se diverso;
- d) il possesso della cittadinanza italiana o di altro Stato membro dell’Unione Europea;
- e) l’insussistenza di condanne penali e di procedimenti penali in corso;
- f) i requisiti posseduti fra quelli elencati agli artt. 4 e 5 del presente Avviso. Tali requisiti dovranno essere descritti in un dettagliato *curriculum* formativo-professionale, anch’esso sottoscritto dal candidato, da allegare alla domanda;
- g) ogni altro titolo o elemento ritenuto utile, purché attinente al profilo e all’attività oggetto dell’avviso;
- h) i recapiti, compreso eventuale indirizzo personale di posta elettronica ordinaria o posta elettronica certificata ove l’interessato intende ricevere le comunicazioni relative alla procedura.

8. Assunzione

Il candidato prescelto riceverà comunicazione, a mezzo lettera raccomandata con avviso di ricevimento o posta elettronica certificata, e si impegna a presentare, a pena di decadenza, entro il termine e con le modalità ivi indicate, la documentazione necessaria per la stipula del contratto ed apposita dichiarazione di accettazione.

La stipula del contratto di lavoro è disposta con deliberazione del Comitato Direttivo della Fondazione Toscana Spettacolo onlus.

9. Trattamento dei dati

I dati personali forniti dagli aspiranti sono trattati esclusivamente per gli adempimenti connessi alla selezione e nel rispetto delle disposizioni di cui al d.lgs. 196/2003.

13 marzo 2017

*Il Direttore
della Fondazione Toscana Spettacolo onlus*

f.to dott.ssa Patrizia Coletta