

ASSISTENTE REGISTRAR PRESSO L'UFFICIO MOSTRE
AREA DIREZIONE OPERATIVA

L'Azienda Speciale Palaexpo, Ente Strumentale di Roma Capitale, è alla ricerca di una unità di personale da destinare come assistente Registrar presso l'ufficio mostre dell'Azienda Speciale Palaexpo.

L'assunzione riguarda una posizione a tempo indeterminato.

<i>Titolo di studio richiesto</i>	Laurea o titoli di studio equivalenti e affini conseguiti in Italia o all'estero
<i>Esperienza Richiesta</i>	Tre anni di esperienza in ambito logistico-organizzativo e/o nella produzione di mostre d'arte
<i>Tipo contratto</i>	Contratto a tempo indeterminato - CCNL Federculture / II fascia 4° livello
<i>Orario di lavoro</i>	Full time
<i>Sede di lavoro</i>	Roma, Palazzo delle Esposizioni, e, se richiesto, negli altri luoghi gestiti dall'Azienda Speciale Palaexpo
<i>Requisiti di ordine generale</i>	<ol style="list-style-type: none">a. Età non inferiore ai 18 anni;b. Godimento dei diritti civili e politici;c. Non aver riportato condanne penali, anche con sentenza non passata in giudicato per uno dei reati previsti dal Capo 1 del Titolo II Libro I I del Codice Penale;d. Non essere stati interdetti o sottoposti a misure che per legge escludono l'accesso agli impieghi presso enti di diritto pubblico;e. Non essere stati destituiti, dispensati dall'impiego presso Enti di Diritto pubblico per persistente insufficiente rendimento, ovvero di non essere stati licenziati ad esito di un procedimento disciplinare per scarso rendimento o per aver conseguito l'impiego mediante la produzione di documenti falsi o con mezzi fraudolenti;f. Ottima conoscenza della lingua italiana e inglese;

1.

L'assistente registrar presso l'ufficio mostre dell'azienda Speciale Palaexpo, è chiamato a svolgere le sue mansioni all'interno degli spazi gestiti dalla medesima Azienda.

La funzione presuppone una specifica e adeguata capacità professionale, per le voci di seguito elencate, che saranno considerate elementi qualificanti per la valutazione.

Programmazione, coordinamento e organizzazione delle attività legate alla realizzazione delle mostre e in particolare al candidato sono richieste le seguenti abilità, da comprovare nel curriculum vitae:

- Formulazione di budget relativi alle voci di spesa attinenti trasporti, assicurazioni e oneri di prestito;
- Formulazione di timeline e pianificazione delle attività correlate alla gestione e organizzazione di mostre d'arte;
- Gestione dei prestiti di opere d'arte dalla formulazione delle richieste di prestito alla negoziazione degli accordi di prestito concessi da soggetti privati e istituzionali;
- Conoscenza e gestione degli iter autorizzativi ministeriali;
- Conoscenza delle procedure doganali;
- Conoscenza delle procedure e delle modalità di movimentazione e trasporto delle opere d'arte;
- Coordinamento delle diverse professionalità coinvolte nella realizzazione della mostra;
- Capacità di lavorare in gruppo e gestione di più interlocutori;
- Conoscenza di altre lingue straniere.

2.

La procedura di selezione prevede:

- a. la pubblicazione sul sito dell'Azienda Speciale Palaexpo del presente avviso pubblico per la selezione;
- b. la presentazione della candidatura - **entro e non oltre il termine del 30 settembre 2020** - mediante posta elettronica (ufficio.personale@palaexpo.it) completa dell'autocertificazione relativa ai requisiti richiesti sottoscritta dal candidato; del *curriculum vitae* contenente l'autorizzazione al trattamento dati personali; di una lettera motivazionale e della copia di un documento di identità in corso di validità.

Non saranno prese in considerazione le candidature pervenute oltre il termine sopra previsto o con modalità diverse da quelle sopra indicate e inoltre si specifica che non saranno considerati idonei come esperienza lavorativa richiesta gli stage, i tirocini, il volontariato, la formazione all'interno di percorsi scolastici o post-scolastici.

3.

La valutazione dei candidati avverrà in base a titoli, esperienze maturate e colloquio di approfondimento.

All'esito della prima fase della selezione delle candidature, che avverrà mediante valutazione dei requisiti e dei documenti presentati, si passerà alla seconda fase mediante un colloquio di approfondimento.

La presente procedura viene svolta al solo fine di ricevere apposite candidature da parte di soggetti interessati alla posizione lavorativa, non assume in alcun modo caratteristiche concorsuali e non determina alcun diritto al contratto di lavoro con l'Azienda Speciale Palaexpo.

Con la partecipazione alla presente procedura il Candidato dichiara, ai sensi dell'art. 13 e segg. Del Regolamento generale (UE) 2019/679, di autorizzare il trattamento dei suoi dati.