

CALL RICERCA PERSONALE ASSOCIAZIONE SOSTA PALMIZI

Scadenza invio candidature: 10 novembre 2021

L'Associazione Sosta Palmizi ricerca 2 figure professionali da inserire nel suo organico.

Con sede a Cortona in Toscana, Sosta Palmizi è diretta da Giorgio Rossi e Raffaella Giordano. L'associazione opera nell'ambito della danza contemporanea nei settori della produzione, della formazione e della programmazione di eventi sul territorio di Residenza.

POSIZIONI RICHIESTE: Responsabile di Produzione e Segreteria Generale

1 RESPONSABILE DI PRODUZIONE Full-time

pianificazione, gestione e organizzazione degli eventi in accordo con la Direzione Artistica, curando tutte le fasi di produzione legate alle attività realizzate dall'Associazione.

Profilo:

- organizzazione generale, linee guida, co-responsabilità dell'attività artistica
- strategie di promozione e pubbliche relazioni finalizzate alla crescita della distribuzione
- accompagnamento delle attività di spettacolo e creazioni della direzione artistica e degli artisti associati
- individuazione teatri, trattativa, comunicazione con artisti e tecnici connessa
- coordinamento per le azioni di sostegno e produzione, di ospitalità e residenze degli artisti
- progettualità sul territorio, rassegne, collaborazioni, progetti estivi
- rapporti con enti pubblici
- scrittura e coordinamento per le domande di finanziamento (contributi pubblici ed eventuali privati)
- ottimizzazione delle risorse, previsioni economiche inerenti ad alcuni progetti specifici e strategie del quadro amministrativo d'insieme

Requisiti:

- Forte senso di responsabilità ed esperienza pregressa con mansioni affini
- solida preparazione culturale di base e conoscenza dell'ambito artistico contemporaneo
- Intraprendenza di pensiero, motivazione personale e specifica nel campo delle arti performative
- ottima conoscenza dell'inglese scritto e parlato, utile la conoscenza di ulteriori lingue
- Propensione alle pubbliche relazioni e attitudine al lavoro organizzativo e di coordinamento
- Capacità di gestione budget preventivi e consuntivi
- Padronanza strumenti informatici
- patente di guida.

2 SEGRETERIA GENERALE Part-time

Coordinamento segreteria generale e affiancamento all'organizzazione delle attività ed eventi dell'associazione.

Profilo :

- Segreteria generale (front-office telefonico/e-mail, gestione delle comunicazioni e dei documenti indirizzati ai vari responsabili, redazione di verbali, gestione archivi documenti digitali e cartacei)
- Logistica per le date di tournée degli spettacoli a livello nazionale e internazionale (organizzazione viaggi/alloggi)
- Accoglienza e logistica per gli artisti ospitati in residenza e per i seminaristi
- Affiancamento per le pratiche amministrative
- Aggiornamento del sito web dell'associazione e affiancamento alla responsabile della comunicazione
- Assistenza organizzativa per i direttori artistici e per le altre aree dell'organico

Requisiti:

- Ottime doti comunicative e relazionali, intraprendenza
- Doti organizzative e di multitasking
- Forte senso di responsabilità ed esperienza pregressa con mansioni affini
- solida preparazione culturale di base e conoscenza dell'ambito artistico contemporaneo
- ottima conoscenza dell'inglese scritto e parlato, utile la conoscenza di ulteriori lingue
- Propensione alle pubbliche relazioni e attitudine al lavoro organizzativo
- Competenze di economico-gestionale e amministrativo
- Ottima padronanza strumenti informatici
- patente di guida

Modalità di accesso alla candidatura

PER ENTRAMBE LE POSIZIONI, MODALITA' E CARATTERISTICHE DELLA COLLABORAZIONE VERRANO DISCUSSE IN SEDE DI COLLOQUIO

E' RICHIESTA DISPONIBILITA' AL TRASFERIMENTO

**Inviare CV + lettera motivazionale
(SPECIFICANDO LA POSIZIONE A CUI SI È INTERESSATI)**

Per informazioni produzione@sostapalmizi.it - 0575 630678
www.sostapalmizi.it

Sede del lavoro

Associazione Sosta Palmizi
Via Ipogeo 36 a/b 52044 Camucia/Cortona (AR)

Per i colloqui in sede sarà necessario mostrare il Green Pass in formato digitale e/o cartaceo come da normativa vigente.