

La Fondazione Rete Lirica delle Marche, in esecuzione della delibera del Consiglio Direttivo del 27/11/2019, rende noto che è indetta una selezione per l'individuazione di n.1 unità di personale amministrativo con mansioni di concetto per la segreteria e l'amministrazione.

L'incarico in questione si concretizzerà in un rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato con decorrenza dal 01/04/2020. L'impiego prevede un part-time al 50% (19,5 ore settimanali) e inquadramento al 2° livello, secondo quanto previsto dal CCNL per gli impiegati e i tecnici dipendenti dai Teatri. L'articolazione dell'orario di lavoro, in considerazione della posizione lavorativa occupata, potrà essere disposta anche in giorni prefestivi e festivi e in orario serale, nel rispetto del quadro normativo vigente in materia. È previsto un periodo di prova pari a n. 3 mesi.

Ai sensi del D.Lgs. 11 Aprile 2006 n. 198 così come integrato e modificato dal D.Lgs. 25 gennaio 2010 n. 5 è garantita pari opportunità ai candidati dell'uno e dell'altro sesso.

ATTIVITA' DA SVOLGERE

L'incarico, a titolo non esaustivo, prevedrà le seguenti mansioni:

- Segreteria degli Organi della Fondazione (Consiglio Direttivo e Assemblea dei Soci), compresa verbalizzazione e predisposizione del materiale istruttorio.
- Rapporti coi Soci, compreso l'aggiornamento periodico della documentazione in loro possesso e la trasmissione di tutti gli atti dovuti.
- Rapporti con il MiBACT per quanto attiene alla normativa che regola i contributi FUS e l'espletamento delle relative pratiche.
- Rapporti con la Regione Marche per quanto attiene alla normativa che regola i contributi regionali e l'espletamento delle relative pratiche.
- Altri bandi e domande di finanziamento nei confronti di enti pubblici e privati.
- Rapporti con Università, Accademie, Conservatori e con le scuole in generale.
- Adempimenti in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione (parte normativa e aggiornamento sezione trasparenza sul sito attraverso la piattaforma WordPress, accesso civico).
- Bandi di evidenza pubblica per l'attribuzione di incarichi e forniture di beni e servizi.
- Contrattualistica personale subordinato e autonomo.
- Prima nota, corrispettivi e controllo dei documenti contabili da inoltrare al Consulente Fiscale.
- Aggiornamento periodico del budget di progetto annuale secondo le indicazioni del Direttore.
- Rapporti con la Siae e con le biglietterie dei Teatri per l'apertura delle piante e la gestione degli incassi, compreso l'utilizzo di programmi quali quelli per validazione dei buoni 18app e della Carta del Docente.
- Rapporti con l'istituto di credito.
- Gestione dei flussi di cassa.
- Pagamenti (utilizzo web banking).
- Fatturazione attiva (utilizzo software per fatturazione elettronica).
- Gestione del personale (collocamenti con Sistema Comarche, sicurezza, presenze).
- Rapporti con i consulenti (lavoro, sicurezza, trasparenza, privacy) e il Revisore dei Conti.
- Adempimenti in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro.
- Attivazione e gestione stage e tirocini formativi.

- Informazioni e front office.
- Archivio, protocollo, gestione contatti.
- Funzionalità degli uffici.
- Telefonia mobile, linee dati e posta elettronica.
- Segreteria per i professionisti esterni che collaborano con la Fondazione.
- Logistica artisti.

Eventuali altre mansioni che si rendano necessarie in relazione alle esigenze aziendali saranno assegnate nel rispetto dell'art. 2103 c.c.

REQUISITI RICHIESTI

Per essere ammessi alla selezione sono richiesti i seguenti requisiti:

- Maggiore età.
- Diploma di scuola media superiore.
- Esperienza professionale maturata complessivamente per almeno 36 mesi negli ultimi 5 anni presso segreterie e amministrazioni di teatri lirici sovvenzionati dal Fondo Unico per lo Spettacolo in ambito musica (Fondazioni Lirico Sinfoniche, Teatri di Tradizione, Festival di importanza nazionale, teatri sede di Attività Lirica Ordinaria – o equivalenti internazionali), con sale di capienza superiore ai 500 spettatori.
- Buona conoscenza della normativa nazionale che regola l'accesso al Fondo Unico per lo Spettacolo.
- Buona conoscenza della normativa in materia di anticorruzione, trasparenza e privacy.
- Buona conoscenza della normativa in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro.
- Buona conoscenza dei principali software (pacchetto Office, sistemi web banking, piattaforma Agenzia delle Entrate, piattaforma Inps, piattaforma Mibact, piattaforma WordPress, sistema Comarche, programma fatturazione elettronica - Fatture in Cloud).
- Buona conoscenza del settore dello spettacolo dal vivo con particolare riferimento al teatro d'opera.
- Conoscenza di base della lingua inglese (almeno livello A2 quadro di riferimento europeo).
- Possesso di patente B e automunito.

Il candidato dovrà inoltre:

- Godere dei diritti civili e politici.
- Non aver riportato condanne penali per delitti non colposi e non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione.
- Non essere sottoposto a procedimenti penali.
- Essere in possesso di regolare permesso di soggiorno che consenta lo svolgimento di attività lavorative (per i candidati non appartenenti a Paesi membri dell'Unione Europea).

MODALITA' DI PARTECIPAZIONE

Per partecipare alla selezione dovrà essere inoltrata alla Fondazione apposita candidatura contenente, pena l'esclusione:

- Domanda di partecipazione alla selezione attestante i requisiti richiesti (modello allegato).
- Curriculum vitae in formato europeo debitamente sottoscritto.
- Lettera di motivazione di massimo 1000 parole.
- Copia fotostatica di documento di identità in corso di validità.

La candidatura dovrà pervenire, pena l'esclusione, entro e non oltre le ore 23.59 del giorno 01/03/2020 con le seguenti modalità:

- A mezzo servizio postale, con raccomandata A/R, all'indirizzo "Fondazione Rete Lirica delle Marche, Palazzo delle Marche, Piazza Cavour n.23, 60121 Ancona" (non farà fede il timbro postale).
- A mezzo posta elettronica certificata, all'indirizzo fondazionereteliricamarche@lamiappec.it (solo da altro indirizzo di posta certificata, non necessariamente intestato al candidato).

Non verranno accettate domande consegnate a mano.

Sul retro della busta, oltre al mittente, o nell'oggetto della posta certificata, dovrà essere riportata la dicitura "SELEZIONE 1 UNITA' DI PERSONALE AMMINISTRATIVO CON MANSIONI DI CONCETTO PER LA SEGRETERIA E L'AMMINISTRAZIONE DELLA FONDAZIONE RETE LIRICA DELLE MARCHE".

I dati personali contenuti nella candidatura saranno trattati esclusivamente per le finalità connesse all'espletamento della selezione. Il trattamento dei dati avverrà nel rispetto delle disposizioni di cui al GDPR (Regolamento UE 2016/679) e al d.lgs. n. 101 del 10 agosto 2018.

MODALITA' DI SELEZIONE

La selezione sarà effettuata da apposita Commissione, a tale scopo designata dalla Fondazione dopo la chiusura del termine di presentazione delle candidature, e consisterà nella valutazione del curriculum e in un colloquio attitudinale e motivazionale.

VALUTAZIONE DEL CURRICULUM

Alla valutazione del curriculum sarà assegnato un punteggio da 0 a 20 punti, così composti:

- Da 0 a 2 punti per la durata dell'esperienza professionale di segreteria (verranno considerati gli anni di lavoro ulteriori a quelli minimi richiesti come requisito di partecipazione).
- Da 0 a 3 punti per la tipologia dell'esperienza professionale di segreteria (verranno considerate le mansioni effettivamente svolte e le eventuali funzioni di coordinamento o di specifica responsabilità ricoperte).
- Da 0 a 3 punti per la tipologia dei soggetti presso i quali è stata svolta l'esperienza professionale di segreteria (verranno considerati il prestigio, le dimensioni e la complessità dei teatri oppure la rilevanza degli altri eventuali soggetti).
- Da 0 a 2 punti per la durata dell'esperienza professionale di amministrazione (verranno considerati gli anni di lavoro ulteriori a quelli minimi richiesti come requisito di partecipazione).

- Da 0 a 3 punti per la tipologia dell'esperienza professionale di amministrazione (verranno considerate le mansioni effettivamente svolte e le eventuali funzioni di coordinamento o di specifica responsabilità ricoperte).
- Da 0 a 3 punti per la tipologia dei soggetti presso i quali è stata svolta l'esperienza professionale di amministrazione (verranno considerati il prestigio, le dimensioni e la complessità dei teatri oppure la rilevanza degli altri eventuali soggetti).
- Da 0 a 3 per altri eventuali elementi curriculari di rilievo.
- Da 0 a 1 punto per la conoscenza della lingua inglese superiore al livello richiesto come requisito di partecipazione.

A seguito della valutazione delle candidature pervenute, sarà redatta un'apposita graduatoria in base ai punteggi assegnati al curriculum. I candidati che riceveranno una valutazione inferiore a 12 punti saranno considerati non idonei. I candidati che risulteranno idonei saranno ammessi al colloquio. La graduatoria dei candidati idonei e il calendario dei colloqui verranno resi noti sulla pagina Bandi di concorso (nella sezione Amministrazione trasparente) del sito web della Fondazione: www.fondazioneiricamarche.it

COLLOQUIO

Il colloquio sarà volto ad accertare le reali attitudini e motivazioni del candidato in relazione all'incarico oggetto del bando, a partire dalla discussione di quanto indicato nella lettera di motivazione e dall'approfondimento degli elementi curriculari di maggior rilievo. Alla valutazione del colloquio sarà assegnato un punteggio da 0 a 20 punti. I candidati che riceveranno una valutazione inferiore a 12 punti saranno considerati non idonei.

I colloqui si svolgeranno presso la sede della Fondazione Rete Lirica delle Marche (Palazzo delle Marche, Piazza Cavour n.23, 60121 Ancona). I candidati dovranno presentarsi al colloquio rispettando il giorno e l'orario indicato (pena esclusione dalla selezione), muniti di idoneo documento di riconoscimento in corso di validità. Non saranno accettate richieste di colloquio a distanza (via Skype o in altre forme).

GRADUATORIA DEFINITIVA

Per ciascun candidato risultato idoneo al colloquio, la Commissione provvederà a determinare il punteggio finale, sommando la valutazione del curriculum e quella del colloquio. La graduatoria definitiva verrà redatta in base al punteggio totale ottenuto e pubblicata sulla pagina Bandi di concorso (nella sezione Amministrazione trasparente) del sito web della Fondazione: www.fondazioneiricamarche.it

La graduatoria potrà essere tenuta in considerazione per altre eventuali assunzioni, anche a tempo determinato, full time e/o part time che dovessero rendersi necessarie.

Le uniche informative valide saranno quelle che verranno inserite nel sito web della Fondazione (elenco candidati ammessi al colloquio, orari dei colloqui, graduatoria definitiva ed eventuali altre comunicazioni).