

Saluzzo, lì 28/11/2022

PROFILO DI ORGANIZZAZIONE/PRODUZIONE EVENTI.

Appartengono a questo profilo i lavoratori - nel rispetto della parità di genere - che svolgono attività caratterizzate da:

- * Conoscenze plurispecialistiche (la base teorica di conoscenze è acquisibile con il diploma di scuola secondaria di secondo grado) ed un grado di esperienza da dimostrare;
- * Contenuto di tipo tecnico e/o gestionale;
- * buon grado di autonomia e capacità tecnologiche atte a lavorare in gruppo utilizzando i metodi di comunicazione odierni (drive; Sistemi di gestione delle cartelle in rete con il gruppo di lavoro; conoscenze base dei programmi foto/grafici atti a poter muoversi anche indipendentemente nella comunicazione degli eventi seguiti);

La Fondazione Amleto Bertoni

La Fondazione A. Bertoni, ente strumentale del Comune di Saluzzo, che opera per la promozione del territorio con l'organizzazione di eventi e mostre, da oltre 20 anni, è un ente che nel corso di questo periodo ha saputo cambiare forma, strutturarsi, e divenire un punto di riferimento territoriale nella organizzazione e gestione di eventi e manifestazioni. Istituita nel 1999 dall'amministrazione comunale, la Fondazione Amleto Bertoni è l'ente strumentale del comune di Saluzzo costituito per lo sviluppo turistico e la valorizzazione della città e del suo territorio, si occupa di organizzare, promuovere e coordinare i principali eventi del saluzzese, oltre che ospitare manifestazioni e convegni di vario genere. Si prefigge l'obiettivo di lavorare su un calendario di eventi e manifestazioni oramai strutturato e, in previsione, in crescita, su Saluzzo e nelle Terre del Monviso.

MercAntico, Carnevale, la Mezza Maratona del Marchesato, Start – storia e arte Saluzzo, C'è Fermento, Saluzzo Estate e Settembre Saluzzese, La Fiera della Meccanica Agricola, il Festival Occit'amo e Uvernada, la Fiera di Sant'Andrea, il Natale a Saluzzo sono alcuni degli eventi divenuti oramai "storici" nel programma annuale, che nel corso dell'ultimo triennio si è però arricchito ancora con importanti eventi e collaborazioni con nuove Amministrazioni. La 100 MIGLIA DEL MONVISO, la gestione de Il Quartiere, luogo di incontro e confronto dell'associazionismo territoriale afferente alla Città di Saluzzo,

l'organizzazione della Festa dell'Acciuga di Dronero come della Mostra della Castagna di Venasca, o ancora il mondiale di Corsa in Montagna Under 18.

Da non dimenticare la segreteria e la partecipazione nel Polo del Legno Monviso e nel Distretto del Commercio terre del Monviso.

La Fondazione si propone quindi, attraverso alcune azioni di territorio, quale hub che supera i confini cittadini andando a lambire quelli del progetto Piter TERRES MONVISO, quindi dalla Valle Infernotto sino alla Valle Stura, passando per i Comuni di Lagnasco, Manta, Moretta e Verzuolo.

Luogo di lavoro, caratteristiche generali e mansioni da svolgere: sede della Fondazione A. Bertoni e nell'ambito territoriale di Saluzzo e delle Terre del Monviso, per esigenze correlate alla Fondazione.

Sarà richiesta la frequenza, nonché il superamento, dei necessari corsi abilitativi eventualmente prescritti dalla normativa in vigore.

Contratto a tempo determinato 2023/2024 con possibilità di continuità lavorativa, 40 ore settimanali.

Prevista attività anche in fasce orarie e giorni prefestivi, festivo, notturno, festivo notturno. Richiesta idoneità fisica che consenta gestione front office, back office, assistenza agli organi ispettivi, movimentazione non condizionata di attrezzature, arredi, guida automezzi.

Il lavoratore costituisce figura di supporto alla figura di riferimento di tutta la parte organizzativa delle attività della Fondazione, per ciò che concerne le attività di organizzazione e produzione eventi e manifestazioni di territorio.

Si occupa, su mandato del coordinatore, dei rapporti con fornitori e sponsor.

Potrà essere richiesto che il lavoratore si faccia carico della safety and security degli eventi e della gestione Siae.

Può ricoprire il profilo in questione soggetto con esperienza pluriennale diretta di organizzazione eventi, attività, o, nel caso mancasse questa esperienza diretta, il candidato che dimostri forte attitudine, passione e curiosità verso questo tipo di mansioni.

È importante che il candidato dimostri buone capacità relazionali che saranno di fondamentale importanza tanto nell'organizzazione quanto nella produzione degli eventi.

Mansioni: produzione e organizzazione eventi, gestione degli stessi in loco (Città di Saluzzo e territorio – o ove servisse), gestione spazi de “Il Quartiere” in accordo con la segreteria; gestione del calendario orari del personale che collabora agli eventi; supporto sulla scrittura di contratti, bandi e varie. Partecipazione a fiere ed altri eventi (in Italia).

La/Il proponente dovrà avere dimestichezza con tutti i supporti legati al lavoro in rete in cloud (Google Workspace e simili), nonché la conoscenza base in materia di strumenti grafici o di scrittura web (tra gli altri, agile utilizzo dei social, di canali per newsletter, app e canali biglietterie).

L'inquadramento è disposto nella figura come livello Gr. Apprendista Livello 4 – 36 mesi (apprendista impiegato).

Figura di impiegato Livello 5 (massimo 18 mesi),

Competenze:

- conoscenze ed esperienze: (area del sapere: l'insieme strutturato del sapere acquisito e sviluppato dalla persona):

- curriculum denotante volontà di miglioramento e impegno;

- attitudini: (area dell'essere o capacità potenziali: canali cognitivi e comportamentali preferenziali, propensione ad una determinata capacità):

- autonomia decisionale;
- propensione al lavoro per obiettivi e alla mediazione, all'approfondimento;
- propensione alla gestione di problemi caratterizzata da complessità da affrontare attraverso l'individuazione di diverse soluzioni possibili;

- capacità: (area del comportamento: insieme dei comportamenti che la persona possiede e con cui può agire):

- capacità di apprendimento e di cambiamento;

- capacità di risoluzione di problemi di complessità da variabile a complessa, capacità di innovare e flessibilità di pensiero;
- capacità nelle relazioni organizzative interne di natura negoziale e complessa, capacità nelle relazioni esterne (con altre istituzioni) di tipo diretto anche con rappresentanza istituzionale.
- capacità nelle relazioni con gli utenti di natura diretta, anche complesse, e negoziale;
- conseguimento del diploma di scuola secondaria di secondo grado
- Conoscenza lingua inglese e/o francese base;

Punteggi come da declaratoria contenuta nelle disposizioni assuntive (max punti 10).