



Fondazione Haydn di Bolzano e Trento
Stiftung Haydn von Bozen und Trient
IT - 39100 Bolzano | Bozen
Via Gilm | Gilmstr. 1/A
Tel. +39 0471 975031

info@haydn.it
info@pec.haydn.it
www.haydn.it
P.IVA | MW.ST. IT 00665790218
C.F. | ST.NR. 80011710219

Selezione di personale della Fondazione Haydn di Bolzano e Trento

La Fondazione Haydn di Bolzano e Trento è uno dei marchi culturali più rinomati della regione Trentino-Alto Adige e organizza un numero elevato di spettacoli sia in proprio, sia in collaborazione con altri enti a Bolzano, Trento e in altre sedi. Ogni anno produce circa 140 concerti, 20 spettacoli operistici e il Festival Bolzano Danza. L'organico si compone di circa 60 dipendenti fissi, fra i quali i musicisti dell'Orchestra Haydn. Per ogni stagione concertistica, inoltre, l'orchestra ingaggia circa 450 artisti e musicisti ospiti. Il novero della sua offerta culturale, infine, è arricchito da diverse cooperazioni con altri enti e istituzioni. Sono aperte le seguenti posizioni:

Impiegata/o amministrativa/o (01 posizione)

Per il completamento dell'organico dell'ufficio amministrativo, la Fondazione indice la selezione per la figura professionale di impiegato amministrativo.

L'impiegato/a è inserito nello staff dell'ufficio amministrativo della Fondazione e risponde alla Direttrice amministrativa. Il/la candidato/a è chiamato/a a svolgere le seguenti mansioni:

- Gestione della contabilità aziendale: prima nota cassa, registrazioni fatture acquisto e vendita, registrazioni del personale, registrazioni movimenti di cassa e banca, chiusure mensili e ogni altro adempimento connesso;
- Gestione degli ordini/acquisti e collegati adempimenti amministrativi;
- Gestione del personale (predisposizione delle presenze del personale e relativa verifica dei cedolini mensili in collaborazione con i consulenti del lavoro, redazione delle registrazioni UniLav, archivio contratti e documentazione mensile del personale).

Requisiti specifici:

- conoscenze e abilità nelle materie e nei processi contabili;
- conoscenze e abilità nella gestione del personale a livello amministrativo;
- flessibilità e resistenza sul lavoro;
- ottima conoscenza della lingua italiana e buona conoscenza della lingua tedesca parlate e scritte;
- padronanza dei software informatici e contabili più diffusi;
- la conoscenza dei software Radix e Zucchetti costituiscono un titolo preferenziale;
- la conoscenza della normativa sulla trasparenza nei procedimenti amministrativi costituisce titolo preferenziale;
- il possesso di un diploma di laurea in discipline economiche costituisce titolo preferenziale;
- una buona conoscenza della lingua inglese costituisce titolo preferenziale.

Requisiti generali:

- possesso di un diploma di scuola secondaria superiore o di un diploma di laurea in materie economiche;
- essere in possesso dei requisiti normativi e dei permessi che autorizzano a lavorare in Italia;
- assenza di procedimenti penali in corso o condanne penali passate in giudicato;
- consenso, ai sensi dell'art. 13 del d.lgs. 30 giugno 2003, n. 196, al trattamento dei propri dati personali esclusivamente nell'ambito del rapporto amministrativo e contrattuale in oggetto.



La sede di Lavoro è Bolzano.

Si prevede l'assunzione con contratto di apprendistato.

La domanda circostanziata (con curriculum vitae e lettera motivazionale) dovrà essere inviata entro le ore 12.00 del giorno 29 maggio 2017 (ora dell'Europa centrale):

per posta elettronica a: info@haydn.it;

per posta ordinaria a:

Fondazione Haydn di Bolzano e Trento

Via Gilm 1A

39100 Bolzano (Italia)

(fa fede la data di consegna del plico negli uffici della Fondazione Haydn di Bolzano e Trento)

La selezione è affidata ad una commissione, che selezionerà i candidati della short list da invitare ad uno o più colloqui. L'invito ai colloqui sarà comunicato ai candidati/alle candidate della shortlist tramite posta elettronica, con un preavviso di almeno tre giorni rispetto alla data prevista. Il candidato/la candidata deve presentarsi munito/a di un documento d'identità valido. I colloqui si svolgeranno il giorno 08 giugno 2017 presso gli uffici della Fondazione a Bolzano in via Gilm 1/a.

La graduatoria dei candidati è stilata dalla commissione su insindacabile giudizio. La graduatoria stilata dalla commissione avrà validità di n. 12 mesi.

Trattamento dati personali

Ai sensi dell'art. 13 D. Lgs. 30.06.2003 n. 196, i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso la Fondazione Haydn di Bolzano e Trento per le finalità di gestione del concorso e saranno trattati presso una banca dati anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro per le finalità inerenti alla gestione del ruolo medesimo. Il conferimento dei dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dal concorso. Gli interessati possono far valere i diritti loro spettanti ai sensi dell'art. 7 del D. Lgs. 196/03 nei confronti del responsabile del trattamento dei dati, individuato nella persona del Segretario Generale. Per eventuali informazioni rivolgersi agli uffici della Fondazione: Tel. +39.0471.975031 – email: info@haydn.it – www.haydn.it.

Annuncio pubblicato sul sito della Fondazione in data 18 maggio 2017