



LE MUSE E LE DOLOMITI

XII Edizione 2024

L'associazione Le Muse e le Dolomiti cerca **una Collaboratrice / un Collaboratore**

L'elenco dei vari compiti che prevede la posizione (vedi di seguito) è da considerarsi non esaustivo ma, tuttavia, dettagliato e rappresentativo del tipo di lavoro; la posizione è libera da subito ma prevede un periodo di prova e di preparazione.

Compiti nell'ambito amministrativo

Amministrazione soci

- tesseramenti nuovi e rinnovi
- gestione libro soci

Contabilità

- registrazioni entrate / uscite
- esecuzione pagamenti in uscita
- emissione fatture e ricevute ai soci, anche per la Scuola Interregionale di Canto e Teatro; promemoria pagamenti
- contatto con lo studio commercialista

Richieste contributi, Fundraising

- richieste e rendicontazioni contributi
- inserimento eventi in vari gestionali online
- rapporti sponsors esistenti e ricerca sponsors / finanziamenti nuovi
- ricerca / gestione calendario scadenze bandi
- amministrazione del 5x1000

Descrizione compiti - ambito produzione artistica

Ospitalità eventi

- accoglienza pubblico, tesseramenti, programmi sala e altro
- contatto con enti locali (es. pro loco / parrocchia / comune) per allestimento e preparazione luogo del concerto
- gestione e preparazione volontari in caso di assenza propria

Comunicazione

- comunicazione ai soci e agli iscritti newsletter
- contatto con vari enti del territorio per favorire una comunicazione eventi efficace
- creazione e pubblicazione di contenuti sui social
- gestione contatti stampa / comunicati stampa
- parziale gestione contenuti del sito musedolomiti.it
- organizzazioni diffusione manifesti, locandine, volantini
- permessi SIAE



LE MUSE DOLOMITI

XII Edizione 2024

Altro

- organizzare trasporto, vitto, alloggio per gli artisti e per la Scuola Interregionale di Canto e Teatro

Il tuo profilo

Hai un'ottima predisposizione a relazionarti con le persone.

Hai un pensiero veloce e delle buone capacità di comunicazione. Preferibilmente (ma non obbligatoriamente) hai una laurea accademica; una laurea nell'ambito culturale è un vantaggio.

Per te è importante essere rappresentativo/a del progetto di cui fai parte.

Parli e scrivi un inglese decente che ti permette di comunicare con artisti, soci e membri del pubblico internazionali (in caso di necessità ti arrangi con google translate).

Nello svolgimento dei tuoi compiti sei autonomo/a e proattivo/a e non perdi mai di vista le esigenze dell'Associazione.

Sei dinamico/a e flessibile nella soluzione di problemi e negli orari di lavoro.

Le tue capacità e le condizioni pratiche di lavoro

- competenze digitali minime: facilità nell'uso di word, excel, mail, gestionali online, social
- possesso proprio notebook e smartphone
- possesso patente e avere un'auto a propria disposizione
- residenza nella zona operativa "stretta" dell'associazione: Agordino, Cordevole, Fiemme o Fassa
- il lavoro sarà svolto per una media di 10 ore a settimana durante l'anno, ma con un monte ore più alto in periodi intensi (cioè in occasione di concerti e spettacoli), in base alla programmazione artistica dell'Associazione
- l'Associazione non dispone di uno spazio ufficio; sarà possibile/necessario lavorare da casa, con incontri frequenti con la Presidente dal vivo e online

Ulteriori dettagli in merito al compenso saranno comunicati in occasione dell'eventuale colloquio.

Come candidarsi

Scrivere la propria motivazione di **massimo 100 parole** a info@musedolomiti.it, allegando il proprio curriculum vitae inclusivo di foto rappresentativa, entro martedì sera 10 settembre 2024.

Entro il 17 settembre 2024 vi sarà comunicato l'eventuale invito al colloquio.

I colloqui si terranno domenica 22 settembre 2024 a Falcade (BL).

Per info e chiarimenti chiamare 342 914 7711.