

AVVISO DI PROCEDURA SELETTIVA

ai sensi dell'art. 11, comma 19, del decreto legge 8 agosto 2013 n. 91,
convertito con modificazioni dalla legge 7 ottobre 2013 n. 112

La Fondazione Teatro alla Scala è alla ricerca di un IMPIEGATO DI CONCETTO SUPERIORE presso la Biglietteria, con inquadramento nel 2° livello area tecnico-amministrativa.

Requisiti richiesti:

- diploma di scuola secondaria di secondo grado e/o esperienza equivalente;
- conoscenza perfetta della lingua italiana;
- ottima conoscenza della lingua inglese (attestata al livello B2 o superiore Common European Framework of Reference for Languages) e buona conoscenza di almeno un'altra lingua straniera inclusa tra francese, tedesco, spagnolo, russo, cinese;
- esperienza pluriennale nell'ambito della vendita diretta al pubblico di eventi, prodotti e/o esperienze culturali (argomentata sulla lettera di accompagnamento da allegarsi al curriculum);
- esperienza pluriennale nelle attività di customer service, accoglienza e ospitalità (argomentata sulla lettera di accompagnamento da allegarsi al curriculum);
- esperienza comprovata nella rendicontazione degli incassi relativi alla vendita di beni e servizi: gestione e chiusura di cassa (argomentata sulla lettera di accompagnamento da allegarsi al curriculum);
- ottima conoscenza dei programmi informatici abitualmente utilizzati in ambito amministrativo e commerciale, con particolare riferimento al pacchetto Office e ai software di biglietteria elettronica (argomentata sulla lettera di accompagnamento da allegarsi al curriculum).

Elenco delle materie che potranno essere oggetto dell'esame:

- teorie e tecniche di marketing, promozione e comunicazione applicate al settore dello spettacolo dal vivo;
- competenze e pratiche di customer service;
- Statuto e Ordinamento del Teatro alla Scala e Regolamento di Biglietteria del Teatro;
- normativa in merito alla vendita di biglietti nel settore spettacolo e intrattenimento, con particolare riferimento alle norme fiscali e SIAE;
- lingua inglese;
- programmi informatici utilizzati nella gestione di servizi di biglietteria, con particolare riferimento alla rendicontazione di incassi;
- programmi informatici normalmente utilizzati in ambito amministrativo, con particolare riferimento al pacchetto Office.

Tipo di impiego: a tempo pieno

Settore: spettacolo dal vivo

Inquadramento: livello 2 area tecnico amministrativa

I candidati interessati sono pregati di presentare la propria candidatura, allegando il proprio CV, attraverso la pagina web raggiungibile dal sito www.teatroallascala.org nel menù "lavora con noi/bandi", registrandosi e seguendo la procedura indicata entro e non oltre il **20 FEBBRAIO 2023**. Al termine della procedura di compilazione della domanda sarà inviata una mail di conferma della corretta iscrizione alla selezione.

La Fondazione Teatro alla Scala non assume alcuna responsabilità riguardo eventuali disguidi tecnici e/o informatici che non consentano la tempestiva percezione delle domande inoltrate dai candidati.

I curricula ricevuti saranno esaminati e i candidati il cui profilo meglio risponde ai requisiti indicati saranno convocati alle prove d'esame.

Gli esiti della Procedura selettiva saranno consultabili su sito web del Teatro alla pagina https://www.patrasmarente.it/amministrazione_trasmarente.php.

Milano, 27/1/2023

Il Direttore Risorse Umane
(Marco Aldo Amoruso)

