



Frequenze & Armonici APS, un ente no profit con oltre 10 anni di esperienza nell'attività artistica, musicale e didattica, è alla ricerca di **due figure professionali qualificate** da inserire nel proprio team. Le posizioni riguardano **mansioni di segreteria, rapporti con l'esterno, produzione e segreteria amministrativa a supporto della direzione**. La sede di lavoro è a Roma.

Dettagli della Posizione

Ruoli richiesti: Segreteria e supporto alla direzione

Sede: Roma

Tipo di contratto: Tempo determinato con un periodo di prova da 3 a 5 mesi

Scadenza per l'invio delle candidature: 9 Settembre 2024

Disponibilità richiesta: Full-time

Limite di età: 40 anni

Requisiti Essenziali

- Cittadinanza di un paese dell'Unione Europea;
- Maggiore età;
- Godimento dei diritti civili e politici;
- Requisiti Preferenziali;
- Esperienza professionale in ambito artistico-musicale;
- Competenze amministrative e di gestione del calendario, comunicazione interna/esterna, e pratiche burocratiche;
- Ottima conoscenza della lingua italiana e ottima capacità nella scrittura di testi;
- Buona conoscenza sia scritta che orale della lingua inglese;
- Capacità nell'attività di produzione di eventi, concerti e spettacoli dal vivo, nonché alla gestione delle trasferte;
- Capacità di coordinare il team e rispettare obiettivi e scadenze;
- Ottime conoscenze informatiche e del Pacchetto Office e utilizzo di piattaforme quali: Canva, Mail Jet, etc...
- Abilità nella realizzazione di contenuti digitali e gestione dei social media;
- Flessibilità oraria e disponibilità a trasferte e lavoro nel weekend;
- Patente B e automunito;
- Esperienza in ruoli analoghi presso enti culturali.

Modalità di Candidatura

Inviare la propria candidatura via e-mail a info@frequenzearmonici.it entro il 9 settembre 2024, includendo:

- Lettera di presentazione
- Copia del documento di identità
- Curriculum vitae in formato europeo da dove si evincano gli studi conseguiti e le eventuali attività professionali svolte.

I candidati selezionati verranno contattati per un colloquio in presenza. La mancata presenza al colloquio sarà considerata una rinuncia.

Selezione

La selezione includerà domande e prove pratiche per valutare le competenze tecniche e il profilo psico-attitudinale.

Nota Finale

La presentazione della candidatura non garantisce l'aggiudicazione dell'incarico. Frequenze & Armonici APS si riserva il diritto di non procedere all'aggiudicazione senza alcuna pretesa da parte dei candidati.



DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE DI
figure professionali qualificate per **mansioni di segreteria, rapporti con l'esterno,**
produzione e segreteria amministrativa a supporto della direzione.

Cognome:

Nome:

Luogo e data di nascita:

Nazionalità:

Indirizzo:

Città: Provincia: CAP.

Telefono/Cellulare:

E-mail:

Luogo e Data, _____

Firma

La domanda redatta in ogni sua parte va inviata info@frequenzearmonici.it entro il 9-09-2024, specificando nell'Oggetto: FREQUENZE ARMONICI APS - SELEZIONI PERSONALE.

La domanda dovrà essere corredata da:

- Lettera di presentazione
- Copia del documento di identità
- Curriculum vitae in formato europeo da dove si evincano gli studi conseguiti e le eventuali attività professionali svolte.

I candidati selezionati verranno contattati per un colloquio in presenza. La mancata presenza al colloquio sarà considerata una rinuncia.