Profilo Professionale

Addetto ufficio tecnico e allestimenti mostre d'arte
Sede di Roma

Roma

06 Agosto 2021

Finalità

L'Addetto ufficio tecnico e allestimenti mostre d'arte si occupa di supportare il responsabile nella progettazione e nella predisposizione degli elaborati grafici per la realizzazione degli allestimenti o di quant'altro si rendesse necessario, nella gestione e nella manutenzione edile e impiantistica della struttura - anche in relazione alla conservazione delle opere - fornendo pareri tecnici, coadiuvando il responsabile nella predisposizione di perizie, gare e in tutte le attività di competenza.
La figura svolge lavori che comportano una specifica ed adeguata capacità professionale acquisita mediante approfondita preparazione teorica e tecnico pratica comunque conseguita.

Elementi di contesto:

Ambito/i di riferimento:

Il contesto in cui opera questa figura è generalmente una Direzione Generale all'interno del Ministero, una Soprintendenza o un Istituto Autonomo

Collocazione/i organizzativa/e:

Collaborerà alle strette dipendenze Gestione Operativa/Supervisor.

Modalità di esercizio del lavoro:

Competenza

1. Essere in grado di supportare la progettazione di allestimento di mostre e di esposizioni museali

Per metter in atto la competenza occorre sapere come…

- Supportare il Responsabile nelle attività di allestimento delle mostre e delle esposizioni museali
- Collaborare alla predisposizione di elaborati grafici finalizzati alla progettazione degli allestimenti delle mostre
- Collaborare alla predisposizione di elaborati finalizzati alla richiesta di permessi e nulla osta
- Supportare la progettazione e la direzione dei lavori di allestimento mostre
- Supportare il Responsabile nel coordinare e controllare le attività di realizzazione degli allestimenti, sia per quanto riguarda gli aspetti di carattere edile che impiantistico

Conoscenze	**Abilità**
Tecniche di progettazione di mostre	Applicare modalità di coordinamento del lavoro
Tecniche di progettazione di eventi	Applicare tecniche di negoziazione
Project Management	Utilizzare software Project Management
Padronanza del Pacchetto Office	Applicare tecniche di redazione piani di allestimento
	Applicare tecniche di redazione relazioni tecniche
	Utilizzare Adobe (Illustrator/Photoshop/ In Design)
	Utilizzare Autodesk e AutoCAD 2D e 3D

Utilizzare programmi di modellazione in 3D (Rhinocheros, V-Ray, 3D Studio, Sketchup e Cinema 4D)

2. Essere in grado di supportare la direzione nella manutenzione degli immobili espositivi e nelle attività di allestimento di mostre

Per metter in atto la competenza occorre sapere come…

- Supportare il Responsabile nelle attività di manutenzione edile e di impiantistica per le mostre
- supportare il Responsabile nel redigere gli atti di gara per l'affidamento dei lavori di allestimento mostre
- supportare il responsabile nella gestione dei contratti per la manutenzione ordinaria e straordinaria di tutti gli impianti tecnologici (impianto climatizzazione, elettrico, idrico-sanitario, impianti di sicurezza, rilevazione incendi, ascensori e impianti speciali, ecc.) e delle opere edili
- supportare il responsabile nel coordinare e attuare le procedure, in occasione della realizzazione dei lavori di allestimento di ogni mostra, di tutti gli adempimenti prescritti dalle normative vigenti in materia di sicurezza, adempimenti tecnico – amministrativi (permessi, autorizzazioni, ecc.)
- Supportare il Responsabile nel redigere, per quanto concerne la parte tecnica, gli atti di gara per l'affidamento di servizi, forniture e lavori
- Collaborare con il Responsabile allo svolgimento di tutte le attività previste da DM 569/92 smi o dal Codice di Prevenzione Incendi in tema di "Regolamento contenente norme di sicurezza antincendio per gli edifici storici e artistici destinati a musei, gallerie, esposizioni e mostre"

Conoscenze	**Abilità**
Tecniche di Project management	Applicare modalità di coordinamento del lavoro
Normativa sulla tutela della salute e sicurezza dei lavoratori in tutti i settori di attività privati o pubblici	Applicare tecniche di negoziazione
	Applicare tecniche di pianificazione delle attività
Normativa in materia di allestimento tecnico	Applicare tecniche di redazione piani di allestimento
Padronanza del Pacchetto Office	Utilizzare Adobe (Illustrator/Photoshop/ In Design)
	Utilizzare Autodesk e AutoCAD 2D e 3D
	Utilizzare programmi di modellazione in 3D (Rhinocheros, V-Ray, 3D Studio, Sketchup, Cinema 4D)

Settore	Servizi
Esperienza Richiesta	Minimo 24 mesi
Titolo di studio richiesto	Laurea Magistrale o Vecchio Ordinamento in Architettura o Ingegneria Edile con votazione minima di 105/110
Tipo contratto	Contratto a Tempo Determinato con possibilità di trasformazione a tempo indeterminato secondo le previsioni di legge in materia
Sede di lavoro	Roma

Procedura di selezione

La procedura di selezione prevede:

A. La pubblicazione per 7 giorni sul sito di Ales del presente avviso pubblico per la selezione. I candidati dovranno provvedere alla compilazione della scheda anagrafica e all'autocertificazione dei requisiti richiesti, allegando il proprio c.v. contenente l'espressa autorizzazione al trattamento dati personali da parte di Ales e di soggetti terzi incaricati da Ales della selezione.

B. Lo screening da parte di Ales dei c.v. pervenuti e la selezione dei candidati idonei, sulla base del possesso dei seguenti requisiti, che dovranno risultare presenti all'interno del curriculum previa esclusione:

1. **Laurea Magistrale o Vecchio Ordinamento in Architettura o Ingegneria Edile con votazione minima di 105/110 (il punteggio dovrà essere indicato nei cv e successivamente attestato tramite esibizione del certificato di laurea a pena esclusione)**
2. **Iscrizione all'albo degli Architetti**
3. **Esperienza lavorativa maturata in posizioni di lavoro corrispondenti per contenuto al profilo professionale ricercato nell'ambito dei beni culturali per minimo 24 mesi nella progettazione, direzione lavori o in attività di assistenza alla direzione lavori per interventi di allestimento nell'ambito di spazi espositivi culturali o di musei, anche non continuativi (non sono considerati idonei gli stage tirocini, volontariato, servizio civile, formazione all'interno di percorsi scolastici o post scolastici).**
4. **Aver partecipato o collaborato a progetti con la P.A. direttamente o per il tramite di società nelle quali il candidato presta o ha prestato servizio**
5. **Ottima Conoscenza della lingua inglese assimilabile al livello B2 del Quadro del QCER (Quadro Comune Europeo di riferimento)**

C. Un test tecnico a risposta multipla.

D. Un colloquio conoscitivo tecnico-motivazionale.

A seguito dell'emergenza Covid-19, vista la necessità di garantire le misure di distanziamento previste dalle disposizioni normative, la suddetta procedura potrà subire variazioni, così come indicato nella pagina del sito web istituzionale "Lavorare in Ales".

Sulla base dei punteggi ottenuti verrà redatta da Ales S.p.a. una graduatoria che sarà pubblicata sul sito di Ales.

La presente procedura viene svolta al solo fine di ricevere apposite candidature da parte di soggetti interessati alla posizione lavorativa, non assume in alcun modo caratteristiche concorsuali e non determina alcun diritto al contratto di lavoro con Ales S.p.a.