

La **Fondazione Museion**, Museo di arte moderna e contemporanea di Bolzano, Piazza Piero Siena 1, è in cerca di un/a

collaboratore/ricerca nel reparto
Organizzazione mostre / Produzione pubblicazioni

Requisiti:

- Laurea triennale in Management della Cultura o Storia dell'Arte, Beni Culturali, Architettura e formazione specifica
- Esperienza lavorativa pluriennale nell'ambito dell'organizzazione e *project management* di mostre e/o di grandi eventi
- Capacità di lavorare in modo autonomo, strutturato, puntuale e orientato al *problem-solving*
- Capacità di lavorare in team, buone competenze relazionali e sociali
- Ottima conoscenza delle lingue italiano e tedesco, molto buona la lingua inglese
- Buone competenze informatiche (MS Office). La conoscenza di InDesign o programmi simili di design e impaginazione o AutoCAD, Sketchup o programmi analoghi di computer grafica per la modellazione 3D può costituire titolo preferenziale.

Compiti principali:

- Gestione e realizzazione autonoma di progetti espositivi in collaborazione con la responsabile del reparto, collaborazione alla produzione di opere d'arte e progetti artistici
- Organizzazione del lavoro e delle consegne sulla base del *project management* (pianificazione delle fasi di progetto e relative tempistiche, realizzazione dei progetti nel rispetto delle scadenze e delle norme contrattuali)
- Gestione dei budget delle mostre/dei progetti, inclusi calcolo dei costi, richieste di preventivo e assegnazione degli incarichi sulla base del regolamento per gli acquisti di Museion
- Collaborazione nell'organizzazione dei contratti di prestito delle opere d'arte, delle polizze assicurative e dei trasporti d'arte
- Pianificazione, organizzazione e gestione dell'*arthandling* (allestimento e disallestimento mostre)
- Collaborazione alla produzione del materiale informativo per i visitatori/le visitatrici
- Collaborazione alla produzione di pubblicazioni e cataloghi di mostre: editing e revisione testi, acquisizione immagini

Contratto: inizialmente contratto annuale con l'intenzione di trasformarlo in una posizione permanente

Se interessato/a a lavorare in un'organizzazione giovane e dinamica, La preghiamo di inviarci la sua domanda con allegati CV, foto e lettera motivazionale entro il **12 settembre 2021** via E-mail all'indirizzo job@museion.it.