

SELEZIONE PERSONALE DI SEGRETERIA

Desio, 20 aprile 2021

La Fondazione Civica Scuola di Musica e Danza indice una procedura di selezione in vista dell'individuazione di **personale di supporto all'attività di Segreteria**. L'incarico prevede un contratto di tipo **occasionale e non subordinato**.

Mansioni:	– gestione delle procedure di segreteria didattica (raccordo con il corpo docente, diramazione comunicazioni, gestione spazi e orari di lezioni, recuperi etc.) in ambito artistico/musicale e coreutico
	– gestione dello sportello al pubblico negli orari di apertura: punto informazioni, raccolta iscrizioni, raccolta pagamenti ed emissione scontrini
	– segreteria organizzativa a supporto degli eventi organizzati su base periodica (laboratori, stagioni / produzioni artistiche, progetti legati a bandi regionali e provinciali)

I profili dovranno rispondere alle seguenti caratteristiche:

* essere in possesso di almeno un diploma di Scuola Secondaria Superiore.

Abilità:	– conoscenza e utilizzo dei principali software di <i>office automation</i> , comprese funzioni di unione, gestione ed estrazione dati
	– conoscenza e comprensione dell'organizzazione didattica in ambito musicale, coreutico e teatrale
	– conoscenza di base dei principi organizzativi della P.A.
	– possesso di buone doti relazionali

Nota Bene: Titoli preferenziali saranno considerati lauree o diplomi conseguiti nell'area dell'alta formazione musicale o universitaria nell'ambito delle discipline musicologiche o musicali.

PAGINA 1/2
> Segue

I candidati idonei saranno convocati per un **colloquio attitudinale** che avrà luogo entro la prima settimana di maggio. Durante il colloquio si esplorerà anche la disponibilità oraria dei candidati.

L'incarico prevede un **periodo di prova retribuito** (giugno-luglio), a cui seguirà un incarico **annuale** con decorrenza **dal 1° Settembre 2021 fino al 31 Luglio 2022**.

Ogni anno si procederà al rinnovo dell'incarico con lo stesso tipo di decorrenza e durata annuale.

PRESENTATE LA CANDIDATURA

ENTRO E NON OLTRE MERCOLEDÌ 28 APRILE 2021 ALLE ORE 12.00



**INVIATE LE DOMANDE, COMPLETE DI CURRICULUM VITAE,
A AMMINISTRAZIONE@CSMDESIO.IT
OPPURE A AMMINISTRAZIONE.CSMDESIO@PEC.IT
INDICANDO L'OGGETTO DELLA CANDIDATURA.**



PER INFORMAZIONI: AMMINISTRAZIONE@CSMDESIO.IT