

FONDAZIONE MILANO
26/4/2023

SCM-2023-0003135



BANDO PER FORMAZIONE ELENCHI PERSONALE CON FUNZIONI DI ADDETTO/A ALLA SEGRETERIA AMMINISTRATIVA, DIDATTICA, STUDENTI, ORGANIZZATIVA E GESTIONALE

Scuole Civiche di Milano Fondazione di Partecipazione intende ampliare, previa selezione, gli elenchi di persone idonee a ricoprire il ruolo di segreteria amministrativa, didattica, studenti, organizzativa e gestionale per la Scuola di Musica "Claudio Abbado".

Titolo di studio necessario:

Diploma di Scuola Secondaria di Secondo Grado

Requisiti necessari:

- conoscenza della lingua inglese scritta e parlata (minimo livello B2);
- conoscenze di tipo amministrativo per la contrattualizzazione ed il regime di pagamento di soggetti provenienti dalla UE ed extra UE (a titolo esemplificativo e non esaustivo Regno Unito e Stati Uniti e Israele);
- esperienza di segreteria amministrativa e organizzativa presso enti, festival musicali, associazioni concertistiche o enti teatrali.
- esperienza di segreteria didattica/studenti presso enti di formazione, preferibilmente AFAM;
- conoscenze organologiche di base.

Requisiti preferenziali:

- Diploma di Laurea conseguito con il vecchio ordinamento ovvero Laurea Specialistica/Magistrale preferibilmente in indirizzi gestionali, amministrativi, organizzativi dell'ambito culturale;
- utilizzo programmi gestionali per la contrattualizzazione, per la didattica, per i pagamenti ed ordini.

Sono altresì richiesti:

- godimento dei diritti civili;
- assenza di condanne che possano impedire, secondo le norme vigenti, l'instaurarsi del rapporto di lavoro;
- non essere stati esclusi dall'elettorato attivo,
- né essere stati licenziati per persistente insufficiente rendimento da una pubblica amministrazione, ovvero per aver conseguito l'impiego stesso attraverso dichiarazioni mendaci o produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile.

In sede di colloquio saranno indagate le soft skills.

Contratto di lavoro: CCNL FEDERCULTURE

Sede di lavoro: Milano città

Orario di lavoro: full time 37 ore settimanali o part time con monte ore da definire

Tipologia contrattuale: tempo determinato con eventuali possibilità di trasformazione a tempo indeterminato fatto salvo il contesto normativo, organizzativo e di bilancio.

Informativa ai sensi della normativa in materia di privacy

I dati raccolti con la domanda di partecipazione al bando saranno trattati esclusivamente per le finalità connesse all'espletamento della relativa procedura e per le successive attività inerenti l'eventuale

procedimento di formalizzazione dell'incarico, nel rispetto della normativa specifica e delle disposizioni di legge.

I dati verranno trattati, con modalità anche automatizzate, solo per tale scopo. Il conferimento dei dati è obbligatorio e il rifiuto di fornire gli stessi comporterà l'impossibilità di dar corso alla valutazione della domanda, nonché agli adempimenti conseguenti e inerenti alla procedura.

Il curriculum dell'assegnatario con nome e cognome ma privo dei dati anagrafici e dei dati di contatto, verrà esposto sul sito internet.

Il DPO è l'avv.to Aldo Benato; e-mail dpo@fondazionemilano.eu

I dati personali potranno essere comunicati ad altri soggetti pubblici e privati, quando ciò dovesse essere previsto da disposizioni di legge o di vigente Regolamento. Nell'ambito del procedimento verranno trattati solo i dati personali indispensabili per lo svolgimento delle attività istituzionali.

Il titolare del trattamento dei dati è Fondazione Milano®. L'interessato potrà esercitare, rivolgendosi a Fondazione Milano® quale Titolare del Trattamento – Alzaia Naviglio Grande 20 - i diritti previsti dalla normativa vigente ed in particolare ottenere la conferma dell'esistenza o meno di dati personali che lo riguardano, dell'origine dei dati personali, delle modalità del trattamento, della logica applicata in caso di trattamento effettuato con l'ausilio di strumenti elettronici, nonché l'aggiornamento, la rettificazione ovvero, quando vi ha interesse, l'integrazione dei dati.

I dati saranno conservati fino a richiesta di cancellazione da parte dell'interessato.

I dati saranno utilizzati esclusivamente per le finalità connesse al presente bando di selezione.

L'interessato ha inoltre diritto:

- di ottenere la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge;

- di opporsi, in tutto o in parte, per motivi legittimi al trattamento dei dati personali che lo riguardano, ancorché pertinenti allo scopo della raccolta.

Inviare curriculum vitae, specificando per ogni rapporto di lavoro la tipologia contrattuale, in formato europeo con l'autorizzazione al trattamento dei dati personali ai sensi della normativa vigente e con la dichiarazione ai sensi degli art. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000 all'indirizzo mail: m.migliaccio@fondazionemilano.eu entro le ore 23.59 del 3 maggio 2023.

Le dichiarazioni contenute nel cv saranno soggette alle sanzioni del D.P.R. 445/2000 in caso di dichiarazioni mendaci.

L'oggetto della mail dovrà essere: Bando Segreteria Scuola Musica

Candidature pervenute dopo tale termine non saranno prese in considerazione.

Il curriculum dell'assegnatario sarà pubblicato sul sito internet di Fondazione Milano, www.fondazionemilano.eu

Con l'invio del cv per partecipare alle selezioni si autorizza tale pubblicazione.

I dati forniti dai candidati saranno trattati, nell'osservanza della legge, per le operazioni di valutazione, scelta e incarico e saranno gestiti in maniera manuale dal personale responsabile e incaricato del trattamento stesso.

Il Direttore Generale
Dott.ssa Monica Gattini Bernabò

