

**AVVISO DI SELEZIONE PERSONALE PER ASSUNZIONE A TEMPO INDETERMINATO
ISTITUTO LUCE-CINECITTA' SRL**

Rif. RSO 1

La società ISTITUTO LUCE – CINECITTA' SRL, rende noto che, giusto atto determinativo dell'Amministratore Delegato adottato in data 23 luglio 2018, procederà ad effettuare una selezione finalizzata all'assunzione di numero 1 (UNO) lavoratore/lavoratrice con contratto a tempo indeterminato, al 7° livello (settimo) con la qualifica di "Responsabile segreteria organizzativa della Direzione" per la **"Direzione Comunicazione Relazioni Pubbliche, Attività Giornalistiche e web, Cinecittà eventi e Cinecittà si Mostra "**, da inquadrare nel Contratto Nazionale dell'Audiovisivo, così come previsto dal regolamento per la selezione del personale, approvata dal Consiglio di Amministrazione del 20 aprile 2018

Caratteristiche della posizione:

Riferimento	RSO 1
Ruolo	Responsabile segreteria organizzativa della Direzione
Sede di Lavoro	Roma
Durata Contratto	Tempo indeterminato 7° livello
Validità Contratto	dal 15 gennaio 2019
Contratto e livello	C.C.N.L. per le Industrie Cineaudiovisive – 7° Livello
Ruolo	La figura richiesta, riportando al Direttore, sarà inserita nella "Direzione Comunicazione Relazioni Pubbliche, Attività Giornalistiche e Web, Cinecittà si Mostra e Cinecittà Eventi" nel ruolo di responsabile organizzativa della Direzione
Caratteristiche del ruolo	<ul style="list-style-type: none"> • Ottima conoscenza della comunicazione e delle pubbliche relazioni; • Ottima capacità di coordinamento dei fornitori (agenzia pubblicitaria, tipografia) per la predisposizione di materiale istituzionale (brochure, stampati, gadget); • Ottima conoscenza della gestione di campagne di direct marketing (offline ed online); • Ottima conoscenza della supervisione lavorazioni grafiche stand istituzionali; • Ottima conoscenza dell'ambito editoriale, ovvero segreteria, coordinamento produzione, distribuzione prodotto; • Ottima conoscenza dei festival internazionali cinematografici, ovvero della

Istituto Luce - Cinecittà S.r.l.

Socio Unico Ministero dell'Economia e delle Finanze

	<p>gestione dei rapporti con gli organizzatori, del coordinamento delle presenze istituzionali e dell'organizzazione logistica e dei trasferimenti ;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ottima conoscenza del settore fieristico, del coordinamento delle attività inerenti la realizzazione di allestimenti di stand e degli spazi istituzionali, oltre ad essere di supporto alla scelta progetto, alla stesura capitolato, alla ricerca ed alla gestione dei fornitori • Ottima conoscenza inglese e francese
Elementi preferenziali	Capacità organizzativa per eventi, conferenze stampa, premiazioni e presentazioni, ricerca location, organizzazione di viaggi e trasferte, ricerca di strutture ricettive e gestione transfer service

Modalità di trasmissione delle domande:

la domanda di ammissione completata in ogni sua parte e corredata di curriculum vitae con copia di un documento di identità in corso di validità - **a pena di esclusione** - dovrà essere presentata **entro le ore 24.00 del giorno 3 gennaio 2019 a mezzo PEC (Posta Elettronica Certificata) all'indirizzo ufficiolegale@pec.lucecinecitta.it - a pena di esclusione**, specificando nell'oggetto il Riferimento dell'avviso al quale si sta rispondendo.

Procedimento di selezione:

per i candidati in possesso dei requisiti di cui sopra, sarà effettuata una selezione con relativa attribuzione di punteggio. La procedura selettiva sarà svolta da apposita Commissione. La valutazione viene effettuata attribuendo a ciascun candidato un punteggio massimo di 100 punti di cui 50 da attribuire sulla base dei titoli e 50 all'esito del colloquio. La commissione, verificata l'esistenza dei requisiti di ammissibilità del presente avviso, procede all'esame dei titoli e formula la graduatoria dei candidati ammessi al colloquio. Verrà, pertanto, stilata una graduatoria di ammissione al colloquio di selezione, sulla base della valutazione dei curriculum trasmessi, che sarà pubblicata sul sito internet della Società, come previsto dal relativo regolamento.

Non verranno attribuiti punteggi ai curricula non attinenti le caratteristiche e gli elementi per il ruolo ricercato e non verranno ammessi al colloquio i candidati che non raggiungeranno un punteggio minimo di 25 punti all'esito della valutazione dei titoli.

I candidati che avranno conseguito un punteggio almeno pari a 25 punti all'esito della valutazione dei titoli, verranno convocati per il colloquio selettivo, che potrà consistere anche in una prova pratica.

I colloqui di selezione saranno effettuati presso la sede della società sita in Roma, Via Tuscolana 1055, a partire dal giorno comunicato con apposito avviso, trasmesso ai destinatari a mezzo PEC, con almeno tre giorni di anticipo.

Istituto Luce - Cinecittà S.r.l.

Socio Unico Ministero dell'Economia e delle Finanze

I candidati/e ammessi al colloquio dovranno esibire documento di riconoscimento in corso di validità.

Al termine dei colloqui selettivi sarà pubblicata la graduatoria definitiva.

Nel caso in cui la posizione oggetto di selezione resti scoperto per rinuncia, decadenza o dimissioni del vincitore, l'amministrazione ha facoltà di procedere, nel termine di due anni dalla data di approvazione della graduatoria, ad un'altra assunzione secondo l'ordine della graduatoria stessa.

Nella sezione "Società Trasparente – Selezione del Personale – Avvisi di Selezione" sono pubblicati i link dai quali possono essere scaricati il fac-simile della domanda di ammissione e il regolamento per la selezione del personale della Istituto Luce- Cinecittà Srl.

Roma, 21 dicembre 2018

Istituto Luce - Cinecittà S.r.l.
Presidente
e Amministratore Delegato
(Dr. Roberto Cicutto)