

# AVVISO DI SELEZIONE PER IL CONFERIMENTO DI UN INCARICO PER L'UFFICIO STAMPA

**Si comunica che, al termine della prova pratica e del colloquio conoscitivo, la Commissione costituita dal CdA del Centro Teatrale Bresciano ha ritenuto idonea la candidatura della dott.sa Veronica Verzeletti.**

Il Centro Teatrale Bresciano ricerca una figura professionale con specifiche competenze che possa supportare l'Ufficio Stampa e Comunicazione dell'Ente con particolare riguardo ai rapporti e alle funzioni di ufficio stampa.

Hanno superato la prima fase di valutazione ed accedono ad ulteriore colloquio conoscitivo:

Federica Peretti

Lucilla Perrini

Simona Rota

Veronica Verzeletti

## Competenze richieste

- Gestione dei rapporti con redazioni, giornalisti e critici, di giornali e riviste, televisioni, radio, testate online nazionali e locali;
- Predisposizione ed invio di comunicati stampa relativi all'attività del CTB;
- Organizzazione conferenze stampa e predisposizione delle relative cartelle stampa;
- Predisposizione Rassegna stampa giornaliera ed invio giornaliero degli articoli tramite mail agli uffici CTB e agli Amministratori dell'Ente;
- Organizzazione interviste per promozione spettacoli di produzione, di ospitalità, attività culturali collaterali e collaborazioni;
- Pianificazione e gestione dei rapporti con gli uffici stampa degli altri teatri per l'invio di materiali relativi agli spettacoli di produzione in tournée e agli spettacoli ospiti nel Cartellone CTB;
- Aggiornamento indirizzario dei contatti dei giornalisti e delle testate nazionali e locali;
- Preparazione dei materiali di comunicazione e promozione, in formato cartaceo e/o digitale, relativi agli spettacoli ed alle attività in Cartellone, da esporre nelle sale teatrali gestite dal CTB;
- Accoglienza dei giornalisti presso le sale gestite dal CTB in occasione degli spettacoli di produzione e ospitalità;
- Raccolta delle presentazioni e delle recensioni degli spettacoli prodotti, durante il periodo di recite in sede e in tournée
- Preparazione ed invio alla compagnia o a suo referente della Rassegna stampa relativa agli spettacoli (sia produzioni che ospitalità);
- Predisposizione di estratti di Rassegna stampa, su richiesta dell'ufficio organizzativo;
- Predisposizione di estratti di Rassegna stampa da inviare agli uffici stampa dei teatri che ospitano le tournée degli spettacoli di produzione

## Funzioni da svolgere, in coordinamento con l'area comunicazione

- Elaborazione di materiali in funzione delle strategie di comunicazione e promozione delle attività del CTB anche attraverso social network;
- Gestione dei rapporti con fotografi e operatori cinematografici per lo svolgimento dei servizi fotografici e delle riprese promozionali e d'archivio degli spettacoli di produzione ed ospitalità;
- Elaborazione e produzione dei materiali stampa e promozionali del CTB destinati agli studi grafici
- Elaborazione dei materiali per la gestione delle inserzioni pubblicitarie e promozionali delle attività del CTB

## Requisiti

- Laurea magistrale in materie umanistiche o equiparata con il vecchio ordinamento
- Esperienza lavorativa consolidata e maturata prevalentemente nel settore dello spettacolo dal vivo
- Relazioni lavorative maturate sia in ambito territoriale che nazionale
- Conoscenza di una lingua straniera

La pianificazione e l'elaborazione di alcuni materiali di comunicazione e stampa di interesse generale e fondamentale per l'Ente potrà essere affidata dal Direttore a dipendenti dell'Area organizzativa, coi quali andrà sviluppata la consulenza.

La consulenza dovrà essere svolta in autonomia logistica ed organizzativa, in coordinamento con il Direttore dell'Ente o, in casi specifici, con soggetti terzi delegati dal Direttore per il raggiungimento degli obiettivi richiesti. La consulenza avrà durata, a partire dalla data di stipula del contratto, sino al 31 luglio 2018, con un impegno minimo quantificabile in 400 ore annue. È previsto un compenso di euro 15.000 al lordo delle ritenute di legge.

Le candidature, corredate da CV e autorizzazioni e/o liberatorie di legge attinenti la tutela della privacy e il rispetto della legge 190/2012 con particolare riguardo ad eventuali profili di incompatibilità e conflitto d'interesse, dovranno essere inviate entro le ore 12.00 del giorno 4 ottobre 2017 all'indirizzo email **direzione@centroteatralebresciano.it**. Nel caso di trasmissione per posta o di consegna a mani resta ferma la data di cui sopra come termine ultimo entro il quale la candidatura deve essere pervenuta. Si inviano i candidati a visionare sul sito internet Codice Etico e i regolamenti/informative interne e di tenerne conto ai fini della candidatura. Eventuali chiarimenti con riguardo alla presente ricerca potranno essere richiesti al direttore del CTB, Gian Mario Bandera, al medesimo indirizzo email.

La valutazione dei CV e la definizione di una graduatoria di merito verrà attuata, tenendo in debita considerazione i requisiti richiesti, da una commissione nominata dal Consiglio di Amministrazione. A tal proposito è necessario che il candidato dichiari eventuali rapporti di parentela o affinità con gli amministratori o gli apicali del CTB o con chiunque eserciti funzioni direzionali o autorizzative in esso. La graduatoria costituirà un elenco dal quale CTB avrà la facoltà di attingere per eventuali ulteriori esigenze dell'ufficio che si manifesteranno negli anni 2017 e 2018.

Resta inteso che nessun diritto sorge in capo ai partecipanti per il semplice fatto della presentazione dell'istanza di partecipazione e che il CTB si riserva qualunque possibilità in ordine alle candidature, ivi compreso il diritto di non aggiudicare ad alcuno dei partecipanti qualora ad insindacabile giudizio del Centro, le candidature avanzate dovessero essere ritenute inadeguate ed inidonee. CTB si riserva in ogni caso la facoltà di prorogare o sospendere i termini del presente avviso, di annullare o revocare in tutto la selezione o di non procedere all'affidamento dell'incarico senza che ciò comporti pretesa alcuna da parte dei candidati.