

## AVVISO DI SELEZIONE PERSONALE

Il Teatro Stabile del Friuli-Venezia Giulia rende noto il seguente avviso di selezione di personale per l'eventuale assunzione di un RESPONSABILE UFFICIO AMMINISTRATIVO

**Articolo 1 – Profilo professionale** La procedura è diretta a selezionare n. 1 unità di personale amministrativo nel ruolo di "Responsabile Ufficio Amministrativo", al quale saranno affidate mansioni come dal seguente elenco - esemplificativo, ma non esaustivo -, secondo le indicazioni del responsabile del settore e della direzione:

### Gestione Amministrativa e Contabile

- Coordinamento della contabilità generale (ciclo attivo e passivo)
- Predisposizione bilancio preventivo dell'esercizio
- Chiusura del bilancio d'esercizio e coordinamento con i consulenti
- Gestione degli adempimenti fiscali e previdenziali specifici del settore (es. ENPALS/INPS Fondo Lavoratori Spettacolo).
- Gestione dei rapporti con il Collegio dei Revisori e i consulenti dell'Ente con particolare riferimento al consulente fiscale e al consulente legale
- Interfaccia diretto con il Presidente ed il Consiglio d'amministrazione per supportare le decisioni con informazioni e dati amministrativi
- Coordinare il reparto amministrativo e gestire l'amministrazione del personale in collaborazione con il consulente del lavoro
- Garantire la conformità amministrativa dell'Ente
- Gestire la trasparenza, i CPT, il GAP, le rilevazioni ISTAT ed Excelsior
- Gestione dei libri sociali con trascrizione dei verbali di CdA e Assemblee

### Controllo di gestione e budgeting

- Implementazione del sistema di controllo: definizione dei centri di costo (es. singola produzione, ospitalità, formazione, ticketing).
- Implementazione del sistema di reportistica periodica da presentare al Consiglio d'Amministrazione
- Coordinamento Budgeting: verifica del budget previsionale annuale e per singola produzione/progetto e ospitalità con relativi riepiloghi consuntivi
- Monitoraggio: Analisi periodica degli scostamenti tra budget e consuntivo, con elaborazione di report per le Direzioni e il Cda.
- Analisi KPI: Monitoraggio dei flussi di cassa (cash flow) e degli indicatori di performance legati a biglietteria e fund-raising

### Finanza e bandi

- Gestione dei rapporti con gli istituti di credito e il broker assicurativo
- Predisposizione domande di contributo e rendicontazione amministrativa per contributi pubblici (FNSV - ex FUS, bandi regionali, locali) e privati

### Requisiti Richiesti

- **Formazione:** diploma di scuola superiore o laurea

- **Competenze Tecniche:**
  - Ottima conoscenza della contabilità analitica.
  - Padronanza avanzata di Excel (modelli finanziari complessi).
  - Conoscenza della normativa fiscale legata agli enti culturali e dello spettacolo.
- **Soft Skills:** Capacità di interfacciarsi con profili creativi, doti di problem solving e precisione estrema.

### **Requisiti preferenziali**

- **Esperienza:** Almeno 5 anni in ruoli amministrativi di responsabilità. L'esperienza all'interno di realtà culturali, teatri, fondazioni o società di produzione cinematografica o di eventi sarà tenuta in debita considerazione.

**Articolo 2 – Contratto e inquadramento.** Il candidato selezionato sarà assunto con contratto a tempo pieno; l'inquadramento contrattuale sarà quello di 1A (QA) del Contratto collettivo nazionale di lavoro per gli impiegati e i tecnici dipendenti dai Teatri, che rinnova e sostituisce il CCNL 13 gennaio 2009 per gli impiegati e gli operai dipendenti dai Teatri stabili pubblici e dai Teatri gestiti dall'ETI e il CCNL 17 ottobre 2005 per gli impiegati e gli operai dipendenti dagli Esercizi teatrali con il relativo trattamento economico.

L'inquadramento contrattuale e la retribuzione (con RAL di riferimento indicativamente compresa tra 45.000 € e 55.000€) saranno definiti in fase di selezione e strettamente commisurati all'effettivo livello di esperienza, autonomia e competenze del candidato. Il Teatro prevede un inserimento iniziale a tempo determinato, ma valuta fin da subito assunzioni dirette a tempo indeterminato per profili di particolare esperienza.

### **Articolo 3 – Requisiti di ammissione**

Per l'ammissione alla selezione è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

- a) requisiti generali:
  - adeguata conoscenza della lingua italiana per cittadini di diversa nazionalità da quella italiana ovvero cittadinanza italiana;
  - godere dei diritti civili e politici;
  - non avere condanne penali passate in giudicato o non essere in stato di interdizione o non essere oggetto di provvedimenti di prevenzione o di altre misure;
  - idoneità psico-fisica a ricoprire il posto di lavoro, con facoltà per il Teatro di effettuare appositi accertamenti nelle forme di legge.

I requisiti di ammissione dovranno essere posseduti al momento di presentazione della domanda e mantenuti per tutta la durata del rapporto di lavoro.

### **Articolo 4 - Modalità e termini di presentazione della domanda**

1. La domanda di ammissione alla selezione dovrà essere redatta in carta semplice e debitamente sottoscritta dal candidato.

2. Nella domanda di ammissione il candidato dovrà dichiarare, sotto la propria responsabilità:

a) le proprie generalità (nome, cognome, data e luogo di nascita, stato civile), il luogo di residenza e il domicilio, se diverso, nonché il recapito, anche telefonico o e-mail, presso il quale desidera ricevere le comunicazioni inerenti al presente avviso di selezione di personale;

- b) di essere cittadino italiano o cittadino di altra nazionalità con adeguata conoscenza della lingua italiana;
- c) di godere dei diritti civili e politici;
- d) di non avere condanne penali passate in giudicato o di non essere in stato di interdizione o di non essere oggetto di provvedimenti di prevenzione o di altre misure;
- e) di avere idoneità psico-fisica a ricoprire il posto di lavoro;
- f) di possedere il titolo di studio richiesto dal presente avviso, con l'indicazione della data del conseguimento e della denominazione di chi lo ha rilasciato.

3. Alla domanda dovrà essere allegata la seguente documentazione:

- a) fotocopia non autenticata di un documento d'identità in corso di validità;
- b) curriculum vitae scolastico e professionale, datato e sottoscritto con firma autografa;
- c) fotocopia non autenticata del titolo di studio e degli attestati abilitanti posseduti (non verranno accettate autocertificazioni);
- d) copia del certificato generale del Casellario Giudiziale per i cittadini italiani e analoga certificazione per i cittadini stranieri.

La domanda di candidatura e i relativi allegati, inclusi in apposita busta chiusa e sigillata, dovranno pervenire entro e non oltre le ore 17.00 del giorno 15/09/2026 al seguente indirizzo: Teatro Stabile del Friuli Venezia Giulia, Largo Giorgio Gaber 1, 34126 TRIESTE, Italia, a mezzo del servizio delle Poste Italiane S.p.A. oppure mediante consegna diretta oppure a mezzo di terze persone; oppure, in formato pdf, mediante posta elettronica certificata, all'indirizzo: [ilrossetti@cert.spin.it](mailto:ilrossetti@cert.spin.it).

Le candidature pervenute oltre il suddetto termine non saranno prese in considerazione. Il recapito tempestivo resta a rischio del mittente e non farà fede la data del timbro postale.

La busta o la comunicazione di cui al punto precedente dovrà indicare quale oggetto "Selezione per la figura di Responsabile Ufficio Amministrativo" e il nominativo del mittente.

## **Articolo 5 – Commissione di valutazione**

1. Le candidature saranno valutate da una Commissione di valutazione che sarà nominata, a seguito della scadenza del termine per la presentazione delle candidature, dal Presidente del Teatro Stabile del Friuli Venezia Giulia.
2. La Commissione provvederà all'esame delle domande al fine di preselezionare i candidati in possesso di tutti i requisiti generali indicati nel presente avviso di selezione.
3. La Commissione esaminerà le candidature preselezionate valutando i requisiti specifici posseduti dai singoli candidati, anche alla luce di apposito colloquio personale che si svolgerà in data e luogo che saranno comunicati via mail dal Teatro.
4. I criteri di analisi e valutazione che la Commissione terrà in considerazione nella valutazione delle candidature sono i seguenti: a) titoli di studio e di specializzazione posseduti in relazione alla qualifica da ricoprire; b) rispondenza dell'esperienza professionale alle mansioni di cui all'art. 1 e al contesto di operatività del Teatro; c) colloquio personale.
5. All'esito delle valutazioni, la Commissione redigerà una graduatoria.