



## MUSEO D'ARTE CONTEMPORANEA

Piazza Mafalda di Savoia - 10098 Rivoli (Torino) - Italia  
tel. +39/011.9565222 – e-mail: [info@castellodirivoli.org](mailto:info@castellodirivoli.org)  
[www.castellodirivoli.org](http://www.castellodirivoli.org)

### Il Castello di Rivoli – Museo d'Arte Contemporanea

#### RICERCA

#### Archivista per il Dipartimento CRR

#### del Castello di Rivoli Museo d'Arte Contemporanea

Si offre contratto a tempo indeterminato e pieno (CCNL Agenzia di Viaggio – Conf.comm) full time (38 ore)

Inquadramento: **V LIVELLO**

Sede di Lavoro: Castello di Rivoli – Museo d'Arte Contemporanea

L'inserimento è previsto **a partire dal 01/01/2024**

Per il CRR Centro di Ricerca del Castello di Rivoli Museo d'Arte Contemporanea si ricerca un archivista specializzato in Arte Contemporanea, con competenze organizzative, gestionali e di ricerca e analisi delle fonti archivistiche: documentali, iconografiche e multimediali relative a materiali storico artistici d'Arte Contemporanea.

La nuova risorsa farà riferimento al Direttore del Responsabile del CRR.

I candidati devono essere in possesso dei seguenti requisiti:

- Laurea triennale (3 anni) in Storia dell'Arte unitamente a un diploma di specializzazione conseguito presso una delle scuole di alta formazione e studio che operano presso la Scuola di specializzazione in beni archivistici e librari o le Scuole di archivistica, paleografia e diplomatica del Ministero della Cultura istituite presso gli Archivi di Stato o titoli equipollenti, oppure a un dottorato di ricerca o master universitario di secondo livello di durata biennale in beni archivistici o equivalente.

#### OPPURE:

- Laurea specialistica in archivistica e biblioteconomia, unitamente a un diploma di specializzazione o dottorato di ricerca o master universitario di secondo livello di durata biennale in materie attinenti al patrimonio culturale, oppure al diploma di una delle scuole di alta formazione e di studio che operano presso il Ministero della Cultura, o titoli equipollenti.

Il candidato dovrà avere le seguenti competenze necessarie all'espletamento dei suoi compiti:

- Attestati di partecipazione a workshop di formazione archivistica in Arte Contemporanea;
- Comprovata esperienza professionale in qualità di Archivista in Musei d'Arte Contemporanea;
- Ottima conoscenza della Lingua Inglese scritta e parlata e altra lingua;
- Conoscenza di programmi di archiviazione digitale (FileMaker);
- Conoscenza dell'uso delle apparecchiature informatiche e delle applicazioni informatiche più diffuse (Office, Photo-shop, Internet Explorer);



Partner

INTESA  SANPAOLO



- Supporto alla ricerca di materiali per la redazione di cataloghi d'arte, compilazione di apparati di schede tecniche, redazione di biografie e bibliografie;
- Competenza relativa alla conservazione di materiali documentali sia analogici sia digitali (libri, poster, immagini etc..) ed eventuali fonti orali;
- Realizzazione di progetti di ricerca, catalogazione, schedatura e archiviazione di documenti;
- Capacità di pianificazione e problem-solving, rispetto delle scadenze e raggiungimento degli obiettivi;
- Capacità organizzative ed autonomia gestionale;
- Supporto allo sviluppo e implementazione di progetti di valorizzazione e divulgazione del patrimonio archivistico del CRR.

### **QUALIFICHE RICHIESTE**

- Laurea triennale (3 anni) in Storia dell'Arte (LM89) unitamente a un diploma di specializzazione conseguito presso una delle scuole di alta formazione e studio che operano presso la Scuola di specializzazione in beni archivistici e librari o le Scuole di archivistica, paleografia e diplomatica del Ministero della Cultura istituite presso gli Archivi di Stato o titoli equipollenti, oppure a un dottorato di ricerca o master universitario di secondo livello di durata biennale in beni archivistici o equivalente.

### **OPPURE**

- Laurea specialistica in archivistica e biblioteconomia, unitamente a un diploma di specializzazione o dottorato di ricerca o master universitario di secondo livello di durata biennale in materie attinenti al patrimonio culturale, oppure al diploma di una delle scuole di alta formazione e di studio che operano presso il Ministero della Cultura, o titoli equipollenti.

Esperienza lavorativa di almeno tre anni in ambito attinente al profilo indicato. La verifica del possesso del requisito è rimessa alla Commissione esaminatrice.

Si predilige titolo di specializzazione o perfezionamento post laurea o altri titoli post-universitari in archivistica e materie assimilate rilasciati da università ed istituti universitari pubblici e privati oppure master nel settore.

Se la laurea è stata conseguita all'estero, è richiesta la dichiarazione di equipollenza ai sensi della vigente normativa in materia ovvero la dichiarazione dell'avvio della richiesta di equivalenza del titolo posseduto.

Il candidato dovrà avere un'ottima conoscenza della Lingua Inglese e di almeno un'altra lingua straniera, e delle applicazioni Office, e dovrà avere competenze nell'utilizzo delle reti telematiche; di programmi di elaborazione di testi, di tecniche di gestione di archivi e di banche dati anche digitali.

Completano il profilo motivazione, attitudine al problem-solving, senso di responsabilità, dinamicità e capacità di lavorare collegialmente; capacità di inserirsi positivamente in un ambiente professionale internazionale, capacità di lavorare collegialmente e di coordinare uno staff.

### **PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI AMMISSIONE ALLA SELEZIONE**

La risorsa prescelta sarà assunta a tempo indeterminato full time presumibilmente dal 01/01/2024.

#### **I candidati dovranno inviare la propria candidatura dal 01/06/2023.**

Le candidature dovranno pervenire complete di C.V: Europeo, entro 01/06/2023 al seguente indirizzo con R/A con ricevuta di ritorno: Castello di Rivoli, Museo d'Arte Contemporanea – Ufficio del Personale, piazza Mafalda di Savoia-10098 Rivoli (TO) e recare sulla busta la dicitura "Risposta a invito a presentare candidature per l'assunzione di personale ARCHIVISTA CRR del Castello di Rivoli – Museo d'Arte Contemporanea".

Le candidature potranno essere altresì trasmesse via e-mail al seguente indirizzo: [personale@castellodirivoli.org](mailto:personale@castellodirivoli.org) e recare in oggetto "Risposta a invito a presentare candidature per l'assunzione di personale ARCHIVISTA CRR del Castello di Rivoli – Museo d'Arte Contemporanea".



Partner

INTESA SANPAOLO



**A ricevimento della candidatura via e-mail verrà inviata risposta di avvenuta ricezione, senza la quale la candidatura non è da ritenersi valida, in quanto non pervenuta al Museo.**

La Commissione di valutazione sarà designata dal C.d.A del Castello di Rivoli - Museo d'Arte Contemporanea.

La Commissione provvederà all'esame delle domande al fine di preselezionare i candidati in possesso di tutti i requisiti generali e speciali indicati nel presente avviso di selezione.

La Commissione esaminerà solo le candidature preselezionate, valutando positivamente anche i seguenti requisiti specifici qualora posseduti dai singoli candidati:

- coerenza del diploma di Laurea con il profilo da ricoprire;
- coerenza dell'esperienza con il profilo da ricoprire;
- conoscenza di una lingua straniera preferibilmente Inglese e di almeno un'altra lingua straniera;
- almeno tre anni di esperienza professionale nel settore;
- esperienza lavorativa pregressa presso il Castello di Rivoli – Museo d'Arte Contemporanea.

I colloqui conoscitivi si svolgeranno presumibilmente entro il  **mese di settembre 2023**  previa conferma del Responsabile del Personale del Museo.

L'esito della selezione sarà reso noto unicamente mediante pubblicazione sul sito internet del Castello di Rivoli con la dicitura "**Valutazione terminata**".

L'assunzione verrà formalizzata attraverso stipula di contratto individuale di lavoro subordinato a tempo indeterminato.

Il Castello di Rivoli – Museo d'Arte Contemporanea si riserva la facoltà all'esito dell'esame delle domande dei candidati di non procedere alla selezione di un candidato non ritenendo alcuno dei candidati in possesso dei requisiti richiesti. In ogni caso è facoltà del Castello di Rivoli - Museo d'Arte Contemporanea non procedere nello svolgimento della procedura di selezione e/o all'assunzione del candidato prescelto per sopraggiunti motivi contabili – organizzativi.

I candidati (L.903/77) sono invitati a leggere l'informativa sulla privacy ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679 sulla protezione dei dati (GDPR).