### [Ferrara Off Aps ricerca personale](https://urlsand.esvalabs.com/?u=https%3A%2F%2Fcomufe.musvc2.net%2Fe%2Ft%3Fq%3D5%253dGgAVLe%2526q%253dS%25264%253dZAbM%2526L%253d8bGb8%2526M%253dxQyH_8xXr_I8_wsiw_78_8xXr_HC2OC.Fs85Or3wFtNqKn.8u.Fy_JgzU_TvKtLyWn7_8xXr_HC6ZNc7_JgzU_T3q8fvCjJ88w3-5Ck-36P-wAsBw5q-MjJ9Ls32B.mL3I%2526i%253dEAP15H.KjL%2526yP%253d0SKY%26mupckp%3DmupAtu4m8OiX0wt&e=60e49576&h=e4db613a&f=n&p=y" \o "comufe.musvc2.net)

28-12-2021

**Ferrara Off APS cerca figure da inserire nel proprio organico per mansioni di COMUNICAZIONE, AMMINISTRAZIONE e DISTRIBUZIONE**

Ferrara Off è un’associazione di promozione sociale nata nel 2011. Dal 2014 ha sede presso due spazi industriali in fase di rigenerazione, situati sulle Mura di Ferrara, che ospitano prevalentemente attività inerenti al settore delle arti performative. La peculiarità dell’associazione è la vocazione al teatro contemporaneo, insieme alla capacità di produrre contaminazioni con altre forme d’arte (musica, danza, cinema, pittura, ecc.). Le attività di Ferrara Off si suddividono in tre settori: formazione (corsi e workshop di teatro, danza, movimento, scrittura creativa), produzione (spettacoli di teatro, danza, performance site-specific, reading), programmazione (con un’alternanza di produzioni proprie e ospitalità italiane e straniere). All’interno della propria sede, Ferrara Off ospita anche mostre ed esposizioni (scultura, pittura, fotografia), e parallelamente, in collaborazione con diversi enti del territorio, organizza festival teatrali e rassegne culturali in altri spazi della città.

**CERCASI ADDETTO/A ALLA COMUNICAZIONE, PROMOZIONE e UFFICIO STAMPA**

(20 ore settimanali)

Ferrara Off APS è alla ricerca di una figura professionale che abbia esperienza (documentabile) di comunicazione, promozione e ufficio stampa nel settore dello spettacolo dal vivo.

Al/alla candidato/a si richiedono dunque:

- ottime capacità di scrittura, per la redazione di comunicati, newsletter e contenuti promozionali;

- capacità di differenziare le modalità di comunicazione a seconda dei canali utilizzati;

- capacità di diffusione sui canali tradizionali (stampa, radio, televisione, ecc.);

- capacità di diffusione sui canali social (a partire da Facebook, Instagram, YouTube, Telegram);

- capacità di utilizzo di WordPress;

- capacità di elaborare strategie promozionali e piani editoriali in linea con le necessità contingenti;

Saranno favoriti/e i/le candidati/e che abbiano competenze grafiche (Adobe Photoshop, InDesign, Illustrator) e capacità di gestione del sito web (WordPress).

Oltre a buone doti relazionali e alla conoscenza di lingue straniere, sono apprezzate la propositività e l’intraprendenza, l’attitudine al processo creativo, le capacità di ascolto, osservazione e collaborazione.

In termini orari, si ipotizza un impegno di 20 ore settimanali; è tuttavia richiesta una certa flessibilità per garantire la propria presenza durante le attività aperte al pubblico.

Il compenso verrà stabilito in base agli effettivi orari e mansioni che verranno concordati.

È previsto un periodo di affiancamento per la condivisione di obiettivi e modalità di lavoro fino al raggiungimento dell’autonomia.

**CERCASI ADDETTO/A ALL’AMMINISTRAZIONE**

(20 ore settimanali)

Ferrara Off APS cerca una figura che abbia esperienza pluriennale (documentabile) nell’ambito amministrativo del settore dello spettacolo dal vivo.

Le mansioni principali da ricoprire sono:

- redazione di piani economici, rendicontazioni, pagamenti;

- elaborazione/gestione e registrazione di documenti contabili;

- predisposizione/redazione/monitoraggio e rendicontazione di bandi di varia natura e complessità;

- gestione paghe;

- operazioni di contrattualistica e scrittura degli artisti, ed espletamento delle pratiche di assunzione (ufficio per l’impiego, conoscenza delle pratiche e contribuzioni di agibilità ex-Enpals, dichiarazioni mensili modello Uniemens, ecc.);

- capacità di programmazione amministrativa ed economica a breve, medio e lungo termine (Business Plan);

- capacità relazionale con il pubblico e con gli esperti di contabilità e diritto del lavoro con cui l’associazione collabora;

- gestione delle pratiche SIAE;

- controllo e gestione del sistema di biglietteria (online e in presenza) con il supporto della segreteria organizzativa;

Sono richieste inoltre la conoscenza dei principali strumenti del pacchetto Office e della lingua inglese, nonché buone doti relazionali e capacità di lavorare in team.

In termini orari, si ipotizza un impegno di 20 ore settimanali; è tuttavia richiesta una certa flessibilità per garantire la propria presenza in biglietteria durante le attività aperte al pubblico.

Il compenso verrà stabilito in base agli effettivi orari e mansioni che verranno concordati.

È previsto un periodo di affiancamento per la condivisione di obiettivi e modalità di lavoro fino al raggiungimento dell’autonomia.

**CERCASI ADDETTO/A ALLA DISTRIBUZIONE DI SPETTACOLI**

(20 ore settimanali)

Ferrara Off APS è alla ricerca di una figura professionale che si possa occupare della distribuzione delle produzioni teatrali. Si richiede pertanto un’esperienza (documentabile) in quest’ambito, tale da poter consolidare i contatti già avviati dall’associazione, ricercare e sviluppare nuovi possibili mercati, contribuire alla definizione di nuovi progetti per bandi nazionali e internazionali.

Al/alla candidato/a si richiedono:

- ottime doti relazionali;

- ottime capacità promozionali;

- ottime capacità di scrittura;

- capacità di interagire con istituzioni e altre realtà produttive;

- adattabilità e intraprendenza;

- flessibilità oraria e disponibilità a trasferte e progetti fuori sede;

- ottima capacità di organizzare il proprio lavoro e buona attitudine al lavoro in team;

- conoscenza di lingue straniere;

Ferrara Off APS ha sede a Ferrara, ma non è necessario essere domiciliati sul territorio, bensì avere disponibilità al trasferimento in loco per momenti di meeting in presenza.

In termini orari, si ipotizza un impegno di 20 ore settimanali.

Il compenso verrà stabilito in base agli effettivi orari e mansioni che verranno concordati.

È previsto un periodo di affiancamento per la condivisione di obiettivi e modalità di lavoro fino al raggiungimento dell’autonomia.

**Coloro che si ritengono idonei/e a ricoprire una o più posizioni, sono invitati/e a inviare la propria candidatura all’indirizzo** [**info@ferraraoff.it**](https://urlsand.esvalabs.com/?u=https%3A%2F%2Fcomufe.musvc2.net%2Fe%2Ft%3Fq%3D6%253dEaFWJY%2526v%253dT%25262%253dTFcK%2526F%253dCcEVC%2526N%253d_6rcs_F7k710x_KetZ_UtEyMwQs8_6rcs_F7xH800Bo_Iavd_Sp4r5_2tgq_B9_6rcs_FVBcwEpH_6rcs_Hap864o2kIkKoFp9.wK_2tgq_BXFa%2526n%253dF9J66F.EoM%2526wJ%253dETIS%26mupckp%3DmupAtu4m8OiX0wt&e=60e49576&h=7887da0d&f=n&p=y) **allegando il proprio Curriculum Vitae e una lettera di presentazione.**