

PEGGY GUGGENHEIM COLLECTION

La sede italiana della The Solomon R. Guggenheim Foundation ricerca una persona per la posizione di:

Corporate Development Coordinator.

The Solomon R. Guggenheim Foundation è dedicata alla promozione e diffusione dell'arte moderna e contemporanea attraverso la propria collezione permanente, le mostre, i programmi didattici, iniziative di ricerca, pubblicazioni. Il network della Fondazione comprende il museo Guggenheim di New York, la Collezione Peggy Guggenheim di Venezia e il Guggenheim Bilbao.

Sede di lavoro: Collezione Peggy Guggenheim. Venezia. Italia.

Deadline per la presentazione delle candidature: 22 gennaio 2019.

Inizio del contratto: febbraio 2019

Tipo di contratto: prospettiva di assunzione a tempo indeterminato

All'interno del Dipartimento di Corporate Development a questa figura compete il coordinamento del programma di Corporate Membership del museo e collabora con il Manager for Corporate Development nell'attività di ricerca sponsor. La figura può avere in carico la formazione di stagisti.

Compiti Principali :

- Gestisce il programma di Corporate Membership del museo di Venezia;
- Sviluppa e mantiene relazioni chiave con i soci aziendali, rispondendo tempestivamente alle richieste, assicurandosi il rispetto dei termini contrattuali e la ricezione dei benefit;
- Lavora in modo responsabile e creativo per aumentare il numero di aziende socie del museo identificando potenziali soci e prospettive di sostegno;
- Organizza le riunioni semestrali con le aziende socie, occupandosi della preparazione di tutti i materiali necessari;
- Elabora proposte scritte, abbozza contratti e prepara report periodici ad uso interno;
- Gestisce la comunicazione relativa alla corporate membership legata ai temi della CSR- Responsabilità Sociale d'Impresa, mantiene aggiornato il sito www.guggenheim-intrapresae.it, gestisce la pagina LinkedIn e si relaziona con l'agenzia di comunicazione per la campagna di sensibilizzazione;
- Si occupa di mantenere aggiornato il database con le informazioni del dipartimento di Corporate Development;
- Assiste l'ufficio eventi nella realizzazione degli eventi delle aziende socie, collaborando alla buona riuscita e assicurando la sua presenza;

- Assicura la sua presenza agli eventi istituzionali del museo;
- Lavora con il Manager for Corporate Development all'identificazione di potenziali aziende sponsor, elaborando presentazioni e proposte in italiano e inglese;
- Gestisce il budget per programmi, attività, spese e entrate del programma di corporate membership;

Il candidato ideale è una persona responsabile, molto precisa e ben organizzata. Lavora in modo collaborativo, dimostrando autonomia e capacità decisionale nel proprio ambito d'azione.

Caratteristiche richieste:

- Laurea specialistica preferibilmente nel campo della comunicazione e/o gestione dei beni culturali e possibile specializzazione postlaurea;
- Almeno 3 anni di esperienza nel settore di fundraising, corporate membership e/o sponsorship per realtà non profit, preferibilmente nel settore culturale. Saranno presi in considerazione anche candidati con esperienza aziendale nella comunicazione d'impresa e gestione sponsorizzazioni;
- Esperienza nell'ambito della comunicazione, web e social media;
- Conoscenza delle tematiche CSR – Corporate Social Responsibility;
- Eccellenti doti comunicative e relazionali;
- Eccellente conoscenza della lingua italiana e inglese;
- Predisposizione al lavoro in team;
- Preferibile conoscenza della storia dell'arte del Novecento;
- Preferibile un'esperienza nell'organizzazione di eventi e attività;
- Preferibile la conoscenza del database Raiser's Edge;
- Preferibile esperienza pregressa nell'utilizzo di Wordpress.

La ricerca è aperta a candidati di ambo i sessi. I candidati che rispecchiano le caratteristiche sopra menzionate possono inviare il loro CV unitamente ad una lettera di presentazione **all'indirizzo corporate@guggenheim-venice.it ENTRO E NON OLTRE il 22 gennaio 2019**. Saranno contattati solo i candidati ritenuti idonei.