



LAC Lugano Arte e Cultura apre il concorso per l'assunzione a tempo indeterminato di

**un/a addetto agli eventi MICE e privati al 100%.**

alle condizioni del presente capitolato di concorso.

**Mansioni**

Collabora nelle attività del settore acquisizione e gestione degli eventi presso il LAC secondo le indicazioni dei propri superiori.

In particolare:

- collabora nell'acquisizione e gestione di eventi MICE e privati presso il LAC;
- supporta i clienti interni ed esterni in tutte le fasi di realizzazione dell'evento
- partecipa alla gestione della pianificazione, dell'occupazione e della prenotazione degli spazi;
- collabora nell'elaborazione e nella predisposizione di offerte in base alle proposte di eventi, cura la documentazione necessaria alla conclusione dei contratti e garantisce l'aggiornamento della documentazione di presentazione degli spazi;
- provvede alla raccolta di dati e informazioni e all'elaborazione di statistiche utili all'attività;
- gestisce i contatti con i partner e i fornitori di servizi interni ed esterni al LAC, verificando la qualità del loro operato;
- collabora nella gestione e nella supervisione del personale di accoglienza del LAC;
- collabora attivamente con il settore marketing e comunicazione per lo sviluppo di strumenti di comunicazione efficaci, pertinenti e adeguati a supporto della propria attività.

Inoltre:

- può essere chiamato/a a prestare servizio a orari irregolari, anche fuori orario e nei giorni festivi, secondo le esigenze di servizio;
- possono essergli/le conferiti altri incarichi di lavoro compatibili con la sua funzione e le sue competenze.

**Requisiti di ordine generale**

Quelli previsti dal Contratto Collettivo di Lavoro del LAC e in particolare:

- condotta ineccepibile;
- idoneità psico-fisica alla funzione;
- idoneità alla funzione.

**Requisiti di ordine particolare**

- formazione universitaria conclusa o, per esempio, diploma superiore in comunicazione/marketing, o in gestione degli eventi, o di una scuola superiore alberghiera e del turismo. In via subordinata possono entrare in considerazione formazioni professionali di analogo livello con comprovata idoneità alla funzione;
- una comprovata esperienza professionale nella gestione di eventi privati, MICE e seminari nonché in ambito amministrativo costituisce titolo preferenziale;
- buone capacità organizzative, gestionali e amministrative;
- facilità di comunicazione interpersonale;
- correttezza, precisione e senso di responsabilità;
- attitudine al lavoro sia indipendente, sia di gruppo;
- buone capacità relazionali e di negoziazione;
- buona conoscenza della lingua italiana (a livello di padronanza/C1 o equivalente o superiore);
- conoscenze di almeno una seconda lingua nazionale o dell'inglese (comprensione e parlato a livello di autonomia/B1 o equivalente o superiore), la conoscenza della lingua tedesca costituisce titolo preferenziale;
- uso corrente dei programmi informatici (ambiente Windows, pacchetto MS Office, ecc.);
- disponibilità al lavoro con orari irregolari, anche fuori orario e nei giorni festivi, secondo le esigenze di servizio;
- proattività, reattività in caso di situazioni problematiche e capacità di adattamento;
- capacità di innovazione e creatività;
- spirito di iniziativa, tatto e fermezza;
- sensibilità alle necessità in ambito culturale e corporativo.

**Natura e data di inizio dell'incarico:**

Il rapporto di impiego viene regolato dal Contratto Collettivo di Lavoro dell'Ente autonomo LAC Lugano Arte e Cultura.

L'entrata in servizio è auspicata a partire dal mese di luglio 2022 o a data da stabilire.

**Stipendio annuo lordo**

Base 100% tredicesima mensilità inclusa e scala stipendi aggiornata al 1. gennaio 2022.

fascia IX, classi 10-11-12

classe 10: min CHF 62'789.65 / max CHF 74'091.85

classe 11: min CHF 66'148.45 / max CHF 78'055.25

classe 12: min CHF 69'921.55 / max CHF 82'507.55

L'attribuzione a una delle anzidette fasce sarà stabilita a dipendenza della formazione, del rispetto dei requisiti del presente capitolato, delle conoscenze e delle esperienze professionali specifiche conseguite e comprovate.

**Osservazioni**

Nell'ambito delle sopraddette possibilità di retribuzione LAC Lugano Arte e Cultura può riconoscere l'attività svolta precedentemente, se conforme al presente capitolato, assegnando una o più annualità di servizio ai sensi dell'art. 38 cpv 3. del Contratto Collettivo di Lavoro dell'Ente autonomo LAC.

LAC Lugano Arte e Cultura non potrà in nessun caso considerare candidature al concorso che per tardivo inoltro dovessero giungere dopo l'ora indicata del giorno della scadenza.

**Condizioni di presentazione delle candidature:**

Le candidature devono essere inoltrate in forma elettronica tramite il seguente link ([www-luganolac.ch/lavora-con-noi](http://www-luganolac.ch/lavora-con-noi)) entro

le 14:00 di venerdì 20 maggio 2022

LAC Lugano Arte e Cultura non potrà, in nessun caso, considerare candidature e allegati trasmessi tramite altri canali (forma cartacea, email, fax, ecc.).

Le Risorse umane di LAC Lugano Arte e Cultura restano a disposizione durante gli orari di ufficio (tel. +41 58 866 42 59) di coloro che non possiedono un dispositivo (PC, tablet, smartphone, ecc.) tramite il quale candidarsi.

Le candidature dovranno essere corredate dai seguenti documenti:

- lettera di presentazione;
- curriculum vitae;
- copia certificati di studio e di lavoro
- copia documento di identità valido.

Oltre ai documenti da allegare alla candidatura online, in un secondo momento potrà essere richiesto di presentare l'estratto del casellario giudiziale per privati (se del caso anche l'estratto del casellario giudiziale specifico per privati), l'estratto del registro delle esecuzioni, il certificato di buona condotta e l'autocertificazione sullo stato di salute.

