

AVVISO DI SELEZIONE

La Fondazione è alla ricerca di un **Archivista Musicale con competenze foniche** da inserire presso l'Archivio Musicale, che potrà assumere con **contratto a tempo determinato a partire dal mese di gennaio 2025 per le esigenze di produzione della stagione 2024/2025.**

Sede di lavoro: Milano

Lavoro in presenza

Tipo di impiego: a tempo determinato

Settore: spettacolo dal vivo

Inquadramento: livello 3B area tecnico amministrativa

Il candidato ideale è in possesso di un diploma accademico di primo livello di strumento musicale/canto oppure del compimento medio di strumento musicale/canto (vecchio ordinamento) con diploma di scuola secondaria di secondo grado di durata quinquennale od equipollente; ha una buona conoscenza della lingua inglese (attestata al livello B2 o superiore Common European Framework of Reference for Languages) e la conoscenza perfetta della lingua italiana, nonché la conoscenza dei programmi informatici normalmente utilizzati in ambito amministrativo;

Job description:

Il candidato verrà inserito presso l'Archivio Musicale del Teatro alla Scala, in particolare dovrà svolgere le seguenti mansioni e possedere le seguenti competenze:

- approntamento materiali musicali di opere, balletti, concerti sinfonici e cameristici (tagli, sequenze musicali, arcate, correzioni, segni agogici, strumentazioni, trasposizioni, organizzazione delle cartelle, ecc.);
- assistenza ai Direttori e ai Professori d'Orchestra, ai Direttori del Complesso Musicale di Palcoscenico ed alle Maestranze, in merito all'approntamento dei materiali musicali;
- analisi della partitura, delle parti e degli spartiti anche ai fini delle estrapolazioni da realizzare nelle registrazioni audio ed audiovisive richieste;
- conoscenza dei diversi formati e supporti audio e video normalmente utilizzati;
- esperienza nel riversamento da vari formati;
- preparazione e invio dei materiali musicali da studio sia in formato cartaceo che digitale, per tutte le produzioni programmate;
- catalogazione e archiviazione dei materiali musicali;
- fotocopiatura e rilegatura dei materiali musicali;
- preparazione fascicoli passi concorsi sia in formato cartaceo che digitale;
- uso dei programmi informatici normalmente impiegati in ambito amministrativo e dei programmi informatici impiegati in ambito musicale sulle varie piattaforme (per esempio Suite di Adobe, Newzik, nKoda, Finale o simili) oltre ai programmi professionali in uso per l'acquisizione audio ed audiovisiva (per esempio Avid ProTools e Final Cut Pro e/o software di restaurazione audio).
- Conoscenza di base del repertorio operistico, sinfonico e di balletto normalmente eseguiti;
- Svolgere comunque tutti gli altri compiti, anche qui non specificati, che si rendano necessari compatibilmente col proprio livello inquadramentale.

Il candidato sarà scelto tra coloro che si iscriveranno nell'apposita sezione "addetto all'Archivio Musicale" (raggiungibile nel sito www.teatroallascala.org, attraverso il menù "lavora con noi", "mandaci il tuo CV", "addetto all'Archivio Musicale") entro e non oltre il **31 dicembre 2024**.

Le candidature saranno esaminate attraverso i curricula presentati, tenendo in considerazione le precedenti esperienze nel ruolo nonché l'intero percorso formativo e professionale di ciascun iscritto. Saranno esaminati i candidati il cui profilo meglio risponde ai requisiti indicati e saranno convocati ai colloqui e/o altre prove d'esame, in presenza o in modalità remota.

Non saranno prese in considerazione le candidature inoltrate con modalità diverse e/o in periodo diverso da quello sopra indicato.

Milano, 2/12/2024

Il Direttore Risorse Umane
(Marco Aldo Amoruso)

