



La Città di Brunico cerca

**un/una collaboratore/collaboratrice per il progetto
"allestimento dell'archivio storico"**

Requisiti:

- studi universitari di almeno 4 anni in storia, scienze politiche o studi umanistici;
- conoscenza ottimale delle due lingue locali tedesco e italiano;
- formazione specifica biennale, pratica e teorica, in archivistica. Tale formazione può essere acquisita anche dopo l'assunzione presso l'Archivio di Stato di Bolzano (sono necessarie conoscenze di latino);
- competenze nel settore organizzativo;
- iniziativa personale e creatività;
- elevata competenza sociale e capacità comunicative.

Mansioni:

- allestimento, vaglio, nuova collocazione e inventariazione del fondo dell'archivio storico per il trasferimento dal municipio alla nuova biblioteca civica ;
- elaborazione di un concetto che imposta le modalità di collaborazione tra archivio storico e la Città di Brunico ed i relativi iter (consegna, vaglio e scarto di atti);
- collaborazione in rete con associazioni culturali, istituzioni scientifiche, musei, strutture comunali e sovracomunali;
- allestimento di un archivio "vivo" secondo un concetto moderno di promozione del sapere storico; cura di uno sviluppo attivo della cultura storica; in questo senso:
 - sviluppo di un modello di forme di collaborazione con le scuole, gli studenti, studiosi di genealogia, cronisti e scienziati.
- elaborazione di un concetto per attivare mostre, conferenze e simposi e rispettiva organizzazione;
- sviluppo di un modello di relazioni pubbliche.

Stadtgemeinde Bruneck Città di Brunico

La collaborazione a tale progetto richiede una presenza in media di 38 ore settimanali.
L'Archivio storico avrà la sua sede nell'edificio della nuova biblioteca civica.

Tale incarico a progetto è limitato a tre anni, con presumibile inizio il 1. ottobre 2013.

La remunerazione per tale attività ammonta a 31.048,55 Euro lordi all'anno.
La scelta avverrà sulla base di un colloquio e delle qualifiche professionali risultanti dai documenti allegati alla domanda. Si prega di utilizzare il curriculum vitae Europass.

La domanda con completa documentazione va inviata entro **venerdì, 26 luglio 2013** alla Città di Brunico, servizio personale, Piazza Municipio 1, 39031 Brunico oppure ad uno dei seguenti indirizzi e-mail:

info@comune.brunico.bz.it

posta elettronica certificata: bruneck.brunico@legalmail.it

Ulteriori informazioni le fornisce il vicesegretario generale, dott. Stefan Haidacher, tel. 0474 545 207.

Brunico, 9 giugno 2013

Il vicesegretario generale



Dr. Stefan Haidacher

