



## MUSEO D'ARTE CONTEMPORANEA

Piazza Mafalda di Savoia - 10098 Rivoli (Torino) - Italia  
tel. +39/011.9565222 – e-mail: [info@castellodirivoli.org](mailto:info@castellodirivoli.org)  
[www.castellodirivoli.org](http://www.castellodirivoli.org)

### Il Castello di Rivoli – Museo d'Arte Contemporanea

#### RICERCA

#### ADDETTO CAFFETTERIA - EVENTI

#### del Castello di Rivoli Museo d'Arte Contemporanea

Si offre contratto a tempo indeterminato (CCNL Agenzia di Viaggio – Conf.com) full time 40 ore settimanali

#### Inquadramento: quarto livello

L'inserimento è previsto **a partire dal 01/09/2023.**

Il Castello di Rivoli Museo d'Arte Contemporanea cerca un ADDETTO CAFFETTERIA con esperienza pregressa nel settore con particolare attenzione all'organizzazione e alla realizzazione di eventi legati anche alla promozione del Museo. La nuova risorsa farà riferimento al Direttore del Museo e al Responsabile della Caffetteria.

Deve altresì avere un'ottima conoscenza della lingua inglese, sia parlata che scritta, e di un'altra lingua straniera.

#### **COMPITI ESSENZIALI DA SVOLGERE IN COLLABORAZIONE CON IL RESPONSABILE DELLA CAFFETTERIA:**

- Accogliere clienti seguendoli dalla fase dell'ordinazione alla consumazione;
- Lavorare in team per garantire un servizio di alta qualità al cliente;
- Creare con i clienti una relazione per anticiparne e soddisfarne le esigenze;
- Svolgere operazioni di pulizia delle attrezzature e delle zone di produzione;
- Assicurare la corretta apertura e chiusura dei locali;
- Predisporre la preparazione e svolgimento del servizio bar;
- Contribuire alla preparazione di piatti freddi, panini e simili;
- Curare la qualità delle bevande e degli alimenti;
- Procedere all'incasso ed è responsabile della gestione della cassa (apertura e chiusura);
- Controllare, coordinare, gestire e verificare attentamente la pulizia di tutte le attrezzature;
- Gestire il rifornimento e inventario di cibi e bevande e gestisce gli stock;
- Contattare i fornitori e valutare i fabbisogni di fornitura con il Responsabile della caffetteria;
- Contattare i manutentori in caso di guasti assicurando la risoluzione del problema oltre che a tener il registro di eventuali manutenzioni periodiche dei macchinari;
- Conoscere e assicurare che vengano rispettate le norme igieniche e di sicurezza;
- Saper usare le macchine per il caffè, macchine del ghiaccio, spremiagrumi, affettatrici, piastre, lavabicchieri, lavastoviglie, frigoriferi e forni;
- Occuparsi delle manutenzioni ordinarie delle varie attrezzature;
- Mantenere pulito il locale interno ed esterno e se richiesto l'adiacente ristorante;
- Essere punto di unione insieme al Responsabile della Caffetteria per l'organizzazione e gestione degli eventi del Museo e/o di clienti esterni in collaborazione con la Responsabile Marketing, Promozione e Manifestazioni del Museo.



Partner

INTESA  SANPAOLO



## **COMPETENZE**

Il candidato ideale dovrà possedere i seguenti requisiti:

- Comprovata esperienza pregressa nel ruolo di almeno tre anni (caffetteria, servizio al tavolo, supporto in cucina) con competenze consolidate nell'ambito della somministrazione di alimenti e bevande;
- Flessibilità a lavorare a turni anche nei fine settimana e nei giorni festivi, in orario serale in occasione di eventi;
- Comprovata esperienza nell'utilizzo di macchine professionali per caffè e altre attrezzature da bar;
- Rapidità ed efficienza nel servizio;
- Propensione ai rapporti con il pubblico anche in situazioni di stress;
- Competenze enologiche ed enogastronomiche;
- Conoscenza della tecnica di degustazione;
- Capacità di realizzare abbinamenti cibo-vino;
- Ottime capacità organizzative per la realizzazione di eventi enogastronomici.

È preferibile essere automuniti e residenti nella zona di Rivoli.

## **Offriamo**

CONTRATTO A TEMPO INDETERMINATO FULL TIME (40 ORE).

Sede di Lavoro: Caffetteria del Castello di Rivoli – Museo d'Arte Contemporanea.

Inquadramento: IV Livello CCNL Imprese Agenzie di Viaggio e Turismo Confcommercio.

Il personale è tenuto ad indossare la divisa fornita dal Museo.

La risorsa dovrà supportare il responsabile della caffetteria nella realizzazione di eventi enogastronomici in caffetteria.

## **QUALIFICHE RICHIESTE**

Diploma scuola secondaria superiore o Qualifica professionale nelle discipline relative al comparto caffetteria e ristorazione. Oppure titolo di studio conseguito all'estero, dichiarato equipollente.

Qualsiasi titolo di studio superiore è assorbente rispetto a quello richiesto per l'ammissione alla selezione.

I titoli di studio non conseguiti in Italia devono essere riconosciuti equipollenti e devono indicare la votazione conseguita. La dimostrazione del riconoscimento è a cura del candidato il quale deve indicare nella domanda di partecipazione gli estremi del provvedimento normativo di equipollenza al titolo di studio italiano.

Possesso di capacità organizzative con funzioni professionali specifiche;

Le singole esperienze professionali, descritte nel curriculum vitae, devono essere illustrate in maniera chiara ed esauriente in modo che possano essere identificate le attività realizzate.

Il candidato dovrà avere un'ottima conoscenza della Lingua Inglese e di almeno un'altra lingua straniera.

Completano il profilo motivazione, attitudine al problem-solving, senso di responsabilità, dinamicità e capacità di lavorare collegialmente; capacità di inserirsi positivamente in un ambiente professionale internazionale, capacità di lavorare collegialmente.

## **PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI AMMISSIONE ALLA SELEZIONE**

I candidati dovranno inviare la propria candidatura **entro il 05/05/2023**.

Le candidature dovranno pervenire complete di **C.V. EUROPEO** regolarmente sottoscritto e di **DOMANDA DI AMMISSIONE** regolarmente compilata e sottoscritta, **entro il 05/05/2023** al seguente indirizzo con R/A con ricevuta di ritorno:

Castello di Rivoli, Museo d'Arte Contemporanea – Ufficio del Personale, piazza Mafalda di Savoia- 10098 Rivoli (TO) e recare sulla busta la dicitura **“ADDETTO CAFFETTERIA - EVENTI - Risposta a invito a presentare candidature per l'assunzione di personale”**.



Partner

INTESA SANPAOLO



Le candidature potranno essere altresì trasmesse via e-mail al seguente indirizzo: [personale@castellodirivoli.org](mailto:personale@castellodirivoli.org) e recare in oggetto **“ADDETTO CAFFETTERIA - EVENTI- Risposta a invito a presentare candidature per l’assunzione di personale”**.

**A ricevimento della candidatura via e-mail verrà inviata risposta di avvenuta ricezione, senza la quale la candidatura non è da ritenersi valida, in quanto non pervenuta al Museo.**

La Commissione di valutazione sarà designata dal C.d.A del Castello di Rivoli - Museo d’Arte Contemporanea.

La Commissione provvederà all’esame delle domande al fine di preselezionare i candidati in possesso di tutti i requisiti generali e speciali indicati nel presente avviso di selezione.

La Commissione esaminerà solo le candidature preselezionate, valutando positivamente anche i seguenti requisiti specifici qualora posseduti dai singoli candidati:

- coerenza del titolo di studio con il profilo da ricoprire;
- coerenza dell’esperienza con il profilo da ricoprire;
- comprovata esperienza nella realizzazione di eventi eno-gastronomici
- conoscenza di una lingua straniera preferibilmente Inglese e di almeno un’altra lingua straniera;
- esperienza lavorativa pregressa presso il Castello di Rivoli – Museo d’Arte Contemporanea.

I colloqui conoscitivi si svolgeranno presumibilmente entro il  **mese di luglio 2023**  previa conferma del Responsabile del Personale del Museo.

L’esito della selezione sarà reso noto unicamente mediante pubblicazione sul sito internet del Castello di Rivoli con la dicitura **“Valutazione terminata”**.

L’assunzione verrà formalizzata attraverso stipula di contratto individuale di lavoro subordinato a tempo indeterminato.

**Nelle disponibilità delle parti, in caso eventuale futura cessione di attività, la risorsa sarà adibita ad altra mansione di pari livello all’interno del Museo.**

Il Castello di Rivoli – Museo d’Arte Contemporanea si riserva la facoltà all’esito dell’esame delle domande dei candidati di non procedere alla selezione di un candidato non ritenendo alcuno dei candidati in possesso dei requisiti richiesti. In ogni caso è facoltà del Castello di Rivoli - Museo d’Arte Contemporanea non procedere nello svolgimento della procedura di selezione e/o all’assunzione del candidato prescelto per sopraggiunti motivi contabili – organizzativi.

I candidati (L.903/77) sono invitati a leggere l’informativa sulla privacy ai sensi dell’art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679 sulla protezione dei dati (GDPR).



Partner

INTESA  SANPAOLO

