

Registrar
ProfilCultura

05/08/26
Da definire
 **Italia**

P R O F I L C U L T U R A . I T LAVORO.FORMAZIONE.OPPORTUNITÀ

Registrar

Per conto di aziende e istituzioni attive nel settore culturale, ProfilCultura avvia una procedura di raccolta candidature finalizzata alla costituzione di una long list di **Registrar**, cui le strutture partner potranno fare riferimento per successive opportunità di collaborazione o assunzione

Responsabilità:

- Coordinamento delle attività di movimentazione, trasporto e installazione di opere d'arte e beni culturali;
- Pianificazione e gestione dei prestiti per mostre temporanee, in collaborazione con musei, collezionisti, fondazioni e istituzioni nazionali e internazionali;
- Predisposizione e gestione della documentazione relativa alle opere (facility report, condition report, loan agreement, documentazione doganale e assicurativa);
- Coordinamento con corrieri specializzati, trasportatori, restauratori, allestitori e compagnie assicurative;
- Supervisione delle operazioni di imballaggio, movimentazione, installazione e disallestimento delle opere;
- Monitoraggio delle condizioni di conservazione, movimentazione e sicurezza dei beni durante tutte le fasi del progetto;
- Gestione e aggiornamento dei database e degli inventari delle collezioni;
- Collaborazione con curatori, conservatori, responsabili di collezione e uffici amministrativi per la pianificazione delle attività espositive;
- Verifica del rispetto degli standard nazionali e internazionali per la movimentazione e la conservazione delle opere.

Requisiti:

- Laurea in discipline storico-artistiche, beni culturali, museologia o affini;
- Esperienza nel ruolo di Registrar o nella gestione di collezioni, mostre e prestiti di opere d'arte;
- Ottima conoscenza delle procedure di movimentazione, trasporto, conservazione e assicurazione delle opere;
- Familiarità con la documentazione tecnica e amministrativa relativa ai prestiti nazionali e internazionali;
- Conoscenza delle normative in materia di circolazione dei beni culturali, import/export e pratiche doganali;
- Ottima capacità organizzativa e di gestione simultanea di più progetti;
- Precisione, attenzione al dettaglio e spiccato senso di responsabilità;
- Buona conoscenza della lingua inglese, scritta e parlata;
- Ottima conoscenza del pacchetto Office e familiarità con software gestionali e database museali;
- Capacità di lavorare in team e di interfacciarsi con interlocutori nazionali e internazionali.

Modalità di invio della candidatura:

Clicca sul tasto **Candidati** e registrati all'**Account Candidato**.