



Landesmuseen Südtirol  
Musei provinciali Alto Adige  
Museums provinciali

M Museum  
EK Eccel Kreuzer

Bozen / Bolzano 22.06.2026

## Wettbewerb

Der Betrieb Landesmuseen Südtirol sucht für das **Museum Eccel Kreuzer** mit Standort in Bozen, folgende/n Mitarbeiter/in:

### Wissenschaftliche Mitarbeiterin/ wissenschaftlicher Mitarbeiter

#### Zeitraum/Umfang:

- Befristete Aufnahme ab August 2026 bis Juni 2027 (privatrechtlicher Vertrag mit 11 Monaten Laufzeit mit der Möglichkeit einer Vertragserneuerung ab August 2027)
- 1 Stelle in Teilzeit 19 Std./ Woche, Funktionsebene: 7ter (Wissenschaftliche Mitarbeiterin/ wissenschaftlicher Mitarbeiter)
- Aufgeteilt auf 3 Arbeitstage pro Woche (eine Aufteilung auf mehrere Wochentage ist ebenfalls möglich)
- Arbeitssitz: Museum Eccel Kreuzer, Silbergasse 10, Bozen

#### Aufgabenbereich:

Die gesuchte Fachkraft trägt zur Wiedereröffnung und Neupositionierung des MEK bei und bringt Kompetenzen in den Bereichen Forschung, Didaktik, Kommunikation und Museumsverwaltung ein. Sie wirkt an der Konzeption von Ausstellungen und Bildungsangeboten mit, unterstützt die Vermittlung und Aufwertung der Sammlungen, betreut den Austausch mit dem Publikum und fördert die Sichtbarkeit des Museums, während sie gleichzeitig kommunikative, organisatorische, technisch-wissenschaftliche und administrative Aufgaben der Institution unterstützt.

#### FORSCHUNG & DIDAKTIK

- Mitarbeit an der Konzeption, Organisation und Umsetzung permanenter und temporärer Ausstellungen

## Bando di concorso

L'Azienda Musei provinciali Alto Adige cerca per il **Museo Eccel Kreuzer** con sede a Bolzano il seguente collaboratore/ la seguente collaboratrice:

### Collaboratrice scientifica/ collaboratore scientifico

#### Periodo/volume:

- Contratto a tempo determinato da agosto 2026 fino giugno 2027 (contratto di diritto privato con durata di 11 mesi e possibilità di rinnovo del contratto a partire da agosto 2027)
- 1 posto a tempo parziale a 19 ore/ settimana, qualifica funzionale: 7ter (Collaboratrice scientifica/ collaboratore scientifico)
- Distribuite su n. 3 giorni a settimana (possibile anche una suddivisione su più giorni a settimana)
- Sede di servizio: Museo Eccel Kreuzer, Via Argentieri 10, Bolzano

#### Ambito di competenze:

La figura ricercata contribuirà alla riapertura e al rilancio del MEK, mettendo a disposizione competenze nell'ambito della ricerca, della didattica, della comunicazione e dell'amministrazione museale. Collaborerà alla progettazione di mostre e attività educative, alla valorizzazione delle collezioni, alla gestione dei rapporti con il pubblico e alla promozione del museo, supportando al contempo gli aspetti comunicativi, organizzativi, tecnico-scientifici e amministrativi dell'istituzione.

#### RICERCA & DIDATTICA

- Collabora alla progettazione, all'organizzazione e alla gestione di mostre permanenti e temporanee.
- Conduce visite guidate nell'ambito delle esposizioni permanenti e

- Durchführung von Führungen in Dauer- und Sonderausstellungen mit Anpassung der Inhalte an unterschiedliche Zielgruppen
- Mitwirkung bei der Entwicklung und Umsetzung von Bildungs- und Vermittlungsformaten in verschiedenen didaktischen Formen
- Durchführung wissenschaftlicher Forschung sowie Erarbeitung von Studien, Projekten und technisch-wissenschaftlichen Richtlinien
- Mitarbeit bei der Pflege und Aufwertung der Museumssammlungen unter Einhaltung wissenschaftlicher Standards
- Fachliche Beratung sowie Beantwortung wissenschaftlicher und fachspezifischer Anfragen
- Betreuung und Unterstützung von Studierenden und Doktorand bei ihren Forschungs- und Studienarbeiten

#### KOMMUNIKATION, EVENTS & PR

Steuerung von Marketing- und Public-Relations-Aktivitäten sowie Entwicklung von Kommunikations- und Promotionsstrategien für unterschiedliche Zielgruppen

#### VERWALTUNG

- Durchführung administrativer Tätigkeiten im Rahmen des laufenden und außerordentlichen Dienstbetriebs
- Bearbeitung von Leihgaben von Kunstwerken unter organisatorischen, administrativen und technisch-wissenschaftlichen Aspekten
- Ausführung technischer Aufgaben im jeweiligen Fachbereich
- Durchführung von Voranalysen, Erhebungen, technischen Prüfungen und Ortsbegehungen im Rahmen institutioneller Tätigkeiten
- Erstellung von Gutachten sowie fachliche Beratung und Überprüfung der Einhaltung technischer und administrativer Vorgaben
- Sicherstellung der fristgerechten Umsetzung technischer und administrativer Maßnahmen im Rahmen der Diensttätigkeit

temporanee, adattando i contenuti ai diversi pubblici.

- Collabora alla realizzazione di attività e percorsi didattici in diversi formati educativi.
- Svolge attività di ricerca scientifica, elaborando studi, progetti e linee guida tecnico-scientifiche.
- Collabora alla cura e valorizzazione delle collezioni museali nel rispetto dei criteri e degli standard scientifici di riferimento.
- Fornisce consulenza e risponde a quesiti di carattere scientifico e specialistico.
- Assiste e supporta laureandi/e e dottorandi/e nello svolgimento delle loro attività di studio e ricerca.

#### COMUNICAZIONE; EVENTI & PR

Gestisce le attività di marketing e public relations, sviluppando strategie di comunicazione e promozione rivolte ai diversi pubblici di riferimento.

#### AMMINISTRAZIONE

- Svolge attività amministrative connesse alla gestione ordinaria e straordinaria del servizio.
- Gestisce le pratiche relative ai prestiti di opere d'arte, curandone gli aspetti organizzativi, amministrativi e tecnico-scientifici.
- Esegue attività e compiti tecnico-scientifici nell'ambito del proprio settore di competenza.
- Realizza analisi preliminari, rilievi, verifiche tecniche e sopralluoghi necessari allo svolgimento delle attività istituzionali.
- Fornisce consulenza specialistica, redige perizie e verifica l'applicazione delle disposizioni tecnico-scientifiche e amministrative vigenti.
- Garantisce il rispetto delle tempistiche previste per l'attuazione delle misure tecnico-scientifiche e amministrative connesse alle attività del servizio.
- Predisporre la documentazione necessaria alla stipulazione di contratti, redige relazioni, perizie,

- Erstellung von Vertragsunterlagen, Berichten, Gutachten, statistischen Auswertungen und weiteren technisch-administrativen Dokumenten
- Bearbeitung der Korrespondenz im Zusammenhang mit technisch-wissenschaftlichen und administrativen Aufgaben

#### **Voraussetzungen:**

- Lauréat des ersten Grades in Kunstgeschichte oder vergleichbaren Fachgebieten oder Diplome oder Ausbildungsbescheinigungen von mindestens dreijähriger Dauer
- Ausgezeichnete Deutschkenntnisse, sehr gute Italienischkenntnisse, gute Englischkenntnisse; Kenntnisse in anderen Sprachen von Vorteil
- Ausgeprägte Kommunikations- und Sozialkompetenz; Empathie und Sensibilität für die Bedürfnisse unterschiedlicher Zielgruppen
- Fähigkeit zur Arbeit in multidisziplinären Teams
- Ausgeprägte Organisations- und Planungsfähigkeiten
- Problemlösungskompetenz und Fähigkeit zum Umgang mit unvorhergesehenen Situationen
- Präzision und hohe Detailgenauigkeit
- Selbstständige Arbeitsweise und ausgeprägtes Verantwortungsbewusstsein
- Flexibilität und Anpassungsfähigkeit an unterschiedliche Arbeitskontexte
- Ausgeprägte Forschungsorientierung und Bereitschaft zur kontinuierlichen Weiterbildung
- Gute Zeit- und Prioritätenmanagementfähigkeiten
- Kreativität und Eigeninitiative
- Empathie und Sensibilität für die Bedürfnisse verschiedener Zielgruppen
- Zuverlässigkeit, Diskretion und Professionalität

Der Kandidat/ Die Kandidatin erklärt sich damit einverstanden, dass die Bewerbung und der Lebenslauf bis zu 12 Monate berücksichtigt werden, sollten weitere Positionen mit ähnlichem Aufgabenbereich benötigt werden.

Nur die sechs am besten geeigneten Kandidaten/ Kandidatinnen werden zum Auswahlgespräch eingeladen.

report statistici e altri documenti tecnico-amministrativi.

Cura la corrispondenza e le comunicazioni inerenti alle attività tecnico-scientifiche e amministrative di competenza.

#### **Requisiti:**

- Laurea di primo livello in storia dell'arte o materie affini o diplomi o attestati di formazione professionale di durata almeno triennale
- Ottima conoscenza del tedesco, molto buone conoscenze dell'italiano, buona conoscenza dell'inglese; ulteriori conoscenze linguistiche sono un vantaggio
- Ottime capacità comunicative e relazionali; empatia e attenzione alle esigenze dei diversi pubblici
- Capacità di lavorare in team multidisciplinari
- Spiccate doti organizzative e di pianificazione
- Problem solving e capacità di gestione degli imprevisti
- Precisione e attenzione ai dettagli
- Autonomia operativa e senso di responsabilità
- Flessibilità e capacità di adattamento a contesti diversi
- Attitudine alla ricerca e all'aggiornamento continuo
- Capacità di gestione del tempo e delle priorità
- Creatività e spirito d'iniziativa
- Empatia e attenzione alle esigenze dei diversi pubblici
- Affidabilità, discrezione e professionalità

Il/ La candidato/a accetta che la propria candidatura ed il curriculum vitae vengano presi in considerazione se entro i prossimi 12 mesi dovessero rendersi necessarie nuove posizioni con ambiti di competenza simili alla presente.

Le/I sei candidate/i ritenute/i più idonee/i saranno invitate/i al colloquio.

Informationen zu Bürozeiten unter der Telefonnummer +39 0472 062951.

**Schriftliche Bewerbungen mit einem vollständigen Lebenslauf müssen innerhalb 13/07/2026 um 12 Uhr an: [ff.ff@pec.prov.bz.it](mailto:ff.ff@pec.prov.bz.it) gesendet werden. Bitte als Betreff der Email „Bewerbung wissenschaftliche/r Mitarbeiter/in MEK“ angeben.**

#### **Datenschutz:**

##### **Kurze Datenschutzerklärung gemäß Art. 13 und 14 der Verordnung (EU) 2016/679**

Verantwortlicher der Datenverarbeitung ist der Betrieb Landesmuseen, der durch das Festung Franzensfeste tätig ist und die Sie per E-Mail [ff.ff@pec.prov.bz.it](mailto:ff.ff@pec.prov.bz.it)–[info@landesmuseen.it](mailto:info@landesmuseen.it) kontaktieren können. Kontaktdaten des Datenschutzbeauftragten: [comco@legalmail.it](mailto:comco@legalmail.it)

Die personenbezogenen Daten werden zur Abwicklung der Auswahlverfahren verarbeitet, die sich aus der vorliegenden Ausschreibung ergeben. Die betroffene Person kann die gemäß Artikel 15 bis 22 der Verordnung (EU) 2016/679 vorgesehenen Rechte geltend machen, indem sie den Verantwortlichen der Datenverarbeitung kontaktiert. Für weitere Informationen lesen Sie bitte die ausführliche Datenschutzerklärung, welche unter diesem Link <https://betrieb-landesmuseen.prov.bz.it/de/wettbewerbe> herunterzuladen ist.

Per ulteriori informazioni si può chiamare durante gli orari d'ufficio al numero di tel. +39 0472 062951.

**Candidature per iscritto con curriculum vitae completo devono essere inviate entro il 13/07/2026 alle ore 12 a: [ff.ff@pec.prov.bz.it](mailto:ff.ff@pec.prov.bz.it). Si prega di indicare nell'oggetto dell'email “Candidatura collaboratore scientifico/ collaboratrice scientifica MEK”.**

#### **Privacy:**

##### **Informativa breve ai sensi dell'art. 13 e 14 del Regolamento (UE) 2016/679**

Titolare del trattamento è l'Azienda Musei provinciali, che opera tramite il Forte di Fortezza, contattabili all'indirizzo e-mail [ff.ff@pec.prov.bz.it](mailto:ff.ff@pec.prov.bz.it)–[info@museiprovinciali.it](mailto:info@museiprovinciali.it)  
Dati di contatto del DPO: [comco@legalmail.it](mailto:comco@legalmail.it)

I dati personali saranno trattati per la gestione delle procedure di selezione derivanti dal presente bando. L'interessato può esercitare i diritti di cui agli articoli 15 a 22 del Regolamento UE 2016/679 contattando il Titolare del trattamento. Per ulteriori informazioni si rimanda all'informativa dettagliata sul trattamento dei dati personali scaricabile al seguente link: <https://azienda-musei.provincia.bz.it/it/bandi-concorso>.