

"UOT\_unità di organizzazione teatrale" è un'associazione attiva dal 2010 nell'ideazione e realizzazione di progetti culturali. L'attività principale dell'associazione è quella teatrale, infatti dal 2011 UOT gestisce la programmazione del Teatro alla Corte (Collecchio - PR), dove organizza rassegne e stagioni teatrali per adulti, per l'infanzia e per le scuole del territorio; laboratori e seminari per adulti, bambini e ragazzi.

UOT offre la possibilità di effettuare un tirocinio curricolare universitario oppure uno stage aperto a giovani interessati a conoscere il "dietro le quinte" del settore teatrale.

La persona selezionata potrà seguire da vicino gli aspetti organizzativi e di comunicazione delle attività di UOT (stagione di teatro ragazzi e stagione serale 2022-2023, laboratori e attività nelle scuole, residenze artistiche).

Essendo UOT una piccola realtà, il collaboratore avrà la possibilità di conoscere tutti gli ambiti e le azioni necessarie per gestire un'organizzazione non-profit e realizzare una programmazione teatrale.

Nello specifico dovrà seguire i responsabili ed essere di supporto nella varie attività portate avanti da UOT, ovvero:

- partecipare a riunioni con la direzione per essere a conoscenza della programmazione e delle attività necessarie alla realizzazione delle attività.
- per l'ospitalità di spettacoli: eseguire le procedure SIAE, di biglietteria e prevendita; accogliere gli artisti/compagnie al loro arrivo ed assisterli durante la loro permanenza; servizio di biglietteria e/o servizio di sala durante gli spettacoli;
- per le attività di formazione: verificare calendari, spazi, materiali, convocazioni e comunicazione interne ed esterne;
- partecipare ai processi di comunicazione e promozione, coadiuvando i responsabili nelle varie fasi dell'ideazione di campagne, dell'ufficio stampa e della comunicazione elettronica e socialmedia, monitoraggio e ampliamento della mailing list, creazione e somministrazione questionari, etc..
- per le attività di "fundraising": affiancare il responsabile nelle attività dedicate alla ricerca di fondi, come la ricerca e la compilazione di bandi e relativa rendicontazione;
- generale supporto nell'attività amministrativa quotidiana.

#### Requisiti:

- interesse a conoscere il contesto il teatrale italiano contemporaneo;
- buone capacità relazionali;
- Flessibilità oraria e disponibilità al lavoro serale e nel week-end secondo calendario della stagione;
- Buona capacità di utilizzo delle applicazioni informatiche di base
- Ottima capacità di organizzare il proprio lavoro e buona attitudine al lavoro in team
- Essere automunito/a.

#### Bonus:

- formazione universitaria;
- buona capacità di scrittura;
- capacità di produrre materiale foto/video (anche con smartphone)

Periodo: da novembre 2022 a maggio 2023

Orario e monte ore da concordare

Rimborso spese da concordare

Per chi fosse interessato, contattare la responsabile Orefici Ilaria

[organizzazione@associazioneuot.it](mailto:organizzazione@associazioneuot.it) - tel. 349 1864745