



FONDAZIONE
PALAZZO
STROZZI

PALAZZO STROZZI |
PIAZZA STROZZI |
50123 FIRENZE |
ITALIA
TEL +39 055 39 17 11 |
FAX +39 055 26 46 560

Job Description: *Ricerche e pubblicazioni*

Azienda: Fondazione Palazzo Strozzi

Sede di lavoro: Firenze, Italia

Tipo di contratto: Full-time, conforme al CCNL di riferimento

Descrizione dell'azienda:

La Fondazione Palazzo Strozzi è un dinamico centro culturale di livello internazionale, situato all'interno di un capolavoro dell'architettura rinascimentale a Firenze. Punto di riferimento nel panorama culturale italiano, Palazzo Strozzi è una piattaforma in cui produrre e fruire arte attraverso un ricco programma di mostre, attività ed eventi.

Posizione:

La figura di *Ricerche e pubblicazioni* ricopre un ruolo trasversale all'interno della Fondazione, con il compito di supportare lo sviluppo e la produzione di ricerche e contenuti legati ai progetti espositivi ed editoriali, anche attraverso il coordinamento con fornitori esterni per la realizzazione di materiali su diversi supporti. Operando in stretta collaborazione con il Direttore Generale e i curatori dei progetti e delle mostre, sotto la supervisione del Coordinatore Programma e Development, la figura contribuisce alle attività scientifiche e culturali della Fondazione. Il profilo ideale ha una solida preparazione storico-artistica e ottime competenze redazionali, è in grado di lavorare con precisione e autonomia su materiali testuali destinati a pubblici diversi, dal grande pubblico ai professionisti del settore.

Responsabilità:

- Supporto alla ricerca per i progetti espositivi in coordinamento con il Direttore Generale e i curatori.
- Collaborazione alla redazione di materiali interpretativi per le mostre (testi in mostra, audioguide, ecc.).
- Contributo alla produzione di contenuti per la comunicazione (comunicati stampa, testi per sito, newsletter, social media, etc.).
- Supporto alla realizzazione di pubblicazioni della Fondazione (cataloghi mostre, volumi legati a installazioni o progetti speciali).
- Collaborazione allo sviluppo di contenuti per le attività educative e il public program, in coordinamento con il team Educazione.



FONDAZIONE
PALAZZO
STROZZI

- Presentazione selezionata di progetti e contenuti a pubblici specifici (guide turistiche, biblioteche, operatori del settore).
- Gestione degli acquisti bibliografici e implementazione della biblioteca della Fondazione.

Requisiti:

- **Formazione:** Laurea magistrale in discipline storico-artistiche, umanistiche o affini.
- **Esperienza:** Precedenti esperienze in ambito curatoriale, editoriale, educativo e/o di comunicazione culturale.
- **Lingue:** Ottima conoscenza della lingua italiana e inglese (scritto e parlato).
- **Competenze redazionali:** Eccellenti capacità di coordinamento editoriale, cura redazionale, scrittura, revisione e sintesi di testi divulgativi e scientifici.
- **Attitudine al lavoro di squadra,** capacità di gestione autonoma dei compiti assegnati e rispetto delle scadenze.
- **Familiarità con strumenti di lavoro digitali** (Pacchetto Office, Google Workspace, piattaforme di redazione condivisa, CMS, ecc.).

Modalità di selezione:

Per candidarsi è necessario scrivere entro venerdì 23 maggio 2025 ore 23.59 all'indirizzo e-mail jobs@palazzostrozzi.org con l'oggetto "Candidatura Ricerche e pubblicazioni", inviando il proprio CV aggiornato e una lettera di presentazione. I candidati selezionati saranno contattati per un colloquio conoscitivo in presenza. La Fondazione si riserva di contattare solo i profili ritenuti idonei.