



Schweizerische Eidgenossenschaft
Confédération suisse
Confederazione Svizzera
Confederaziun svizra

Il Consolato generale di Svizzera a Milano cerca:

Responsabile **Segreteria** Palazzo Trevisan

Tasso di occupazione: 50%
Luogo di lavoro: Venezia

A partire dal 01.01.2026, nella sede dell'ex Consolato Generale di Svizzera a Palazzo Trevisan degli Ulivi a Venezia, sarà operativa una piattaforma svizzera per la promozione dell'arte, della cultura, della scienza, dell'innovazione e della ricerca per la sostenibilità. A tal fine verrà creata una Segreteria chiamata a promuovere le sinergie e la collaborazione tra gli attori attivi sulla piattaforma, facilitando il dialogo e l'integrazione delle diverse attività.

Il/la responsabile della Segreteria della piattaforma svizzera di Palazzo Trevisan a Venezia, sarà responsabile della condotta strategica, amministrativa e finanziaria, dell'animazione e della gestione degli spazi, così come dell'ancoraggio della piattaforma nel fertile contesto artistico, culturale, accademico e imprenditoriale veneziano. Il/la responsabile fornirà una visione d'insieme della piattaforma coerentemente agli obiettivi di politica estera 2024-2028 del Dipartimento federale degli affari esteri e al Messaggio sulla cultura 2025-2028 del Consiglio federale.

Mansioni

1. Definisce, realizza, e comunica una strategia coerente delle attività della piattaforma.
2. Favorisce il dialogo e le collaborazioni tra gli attori svizzeri della piattaforma e il contesto veneziano ed internazionale.
3. Identifica nuovi attori svizzeri interessati a integrare la piattaforma.
4. Assicura una gestione efficiente e economicamente sostenibile della stessa.
5. Organizza e presiede riunioni interne per coordinare le attività.
6. Garantisce una comunicazione fluida tra i vari attori che integreranno la piattaforma.
7. Definisce gli strumenti per monitorare l'impatto delle attività.

Requisiti

Cittadinanza UE/EFTA.

Titolo universitario pertinente con uno o più temi trattati dalla piattaforma.

Certificato penale e certificato dei carichi pendenti rilasciati dalle autorità italiane, entrambi senza annotazioni e non anteriori a sei mesi.

Esperienza professionale pluriennale in materia di fundraising, organizzazione e direzione di unità amministrative responsabili della realizzazione di progetti e eventi.

Spiccate capacità di manager.

Ottima padronanza della lingua italiana.

Buona conoscenza del francese e/o del tedesco e dell'inglese.

Spiccate doti comunicative e relazionali.

Capacità di lavorare in maniera organizzata, efficiente ed autonoma.

Contatto:

Per ulteriori informazioni rivolgersi a:

Signor Nicola Felder
Vice Capo Posto, Milano
Tel. +39 02 77 79 161

Inviare CV, copia documento d'identità, lettera di motivazione, certificato penale/pendenti, certificati/diplomi scolastici ed eventuali certificati di lavoro a:
milano.recruiting@eda.admin.ch

Termine per la presentazione delle candidature: **30.10.2025**

Entrata in servizio: da convenire, idealmente il 01.01.2026

Luogo di servizio: Venezia con possibilità di formula ibrida

Durata del contratto: 2 anni a tempo determinato e successivamente eventuale conferma a tempo indeterminato

Le condizioni di lavoro si regolano secondo la Legge Italiana applicabile in materia

Informazioni sul datore di lavoro

Il Consolato generale svizzero a Milano ha circoscrizione territoriale sulle Regioni Emilia Romagna, Friuli Venezia Giulia, Liguria, Lombardia, Piemonte, Trentino-Alto Adige, Valle d'Aosta e Veneto.

L'Amministrazione federale è attenta alle necessità e ai diversi vissuti delle sue collaboratrici e dei suoi collaboratori e ne apprezza la diversità. La parità di trattamento gode della massima priorità.