

Bando di concorso

## Co-direzione del Centro di competenza per la storia delle donne e dell'uguaglianza di genere

### Co-direzione (2 × 50%)

Cerchiamo due personalità intraprendenti e dai profili complementari per la creazione e la direzione del nuovo Centro di competenza nazionale per la storia delle donne e dell'uguaglianza di genere, finanziato dalla Confederazione.

Il Centro di competenza ha la missione di promuovere attività di informazione, raccolta, archiviazione, documentazione, mediazione e messa in rete nell'ambito della storia delle donne e dell'uguaglianza di genere. Esso mette in relazione e sostiene organizzazioni, istituzioni e iniziative locali, regionali e sovraregionali già esistenti e promuove progetti di cooperazione nei suddetti ambiti di attività.

Il Centro di competenza gestisce inoltre la segreteria dell'associazione «Rete nazionale per la storia delle donne e dell'uguaglianza di genere». Ne fanno parte le seguenti istituzioni e organizzazioni: l'Archivio Gosteli, la Rete svizzera delle storiche\*, il gruppo di interesse Archivi delle donne, il gruppo di interesse "Percorsi urbani e storia di genere", il Dizionario storico delle donne\* in Svizzera (fs-ds.ch) e l'Associazione svizzera Ricerche femministe (femwiss.ch).

In qualità di fornitore di servizi per la rete e per i suoi gruppi target (istituzioni culturali, autorità, media e grande pubblico), il Centro di competenza accompagna e consiglia istituzioni e organizzazioni per una maggiore integrazione della storia delle donne e dell'uguaglianza di genere nelle loro attività; funge da punto di riferimento per specialiste e specialisti e per il pubblico, mette a disposizione competenze e contribuisce a dare visibilità a questi ambiti tematici.

### Mansioni

- Creazione e coordinazione del nuovo Centro di competenza nazionale per la storia delle donne e dell'uguaglianza di genere
- Creazione e sviluppo di una solida rete di contatti con gli attori e le attrici nei settori del patrimonio culturale, della storia delle donne e dell'uguaglianza di genere
- Organizzazione di eventi di networking in diverse regioni della Svizzera
- Organizzazione di eventi di formazione continua per la rete
- Comunicazione e relazioni con i media, inclusa la concezione e la realizzazione di un sito web trilingue
- Consulenza e supporto a istituzioni e figure professionali nei campi del patrimonio culturale, della storia delle donne e dell'uguaglianza di genere
- Avvio, progettazione, coordinamento e direzione di progetti di cooperazione
- Gestione delle attività dell'associazione promotrice: riunioni del comitato direttivo e amministrazione dei membri
- Raccolta fondi e rendicontazione
- Gestione finanziaria e contabilità

## Profilo

Apprezza l'apertura e il margine creativo di un'istituzione in fase di costruzione. Lavora in modo orientato agli obiettivi, strutturato e flessibile; è una persona creativa, affidabile, capace di prendere decisioni, predisposta al lavoro di squadra e alle relazioni interpersonali, e in grado di gestire periodi di carico di lavoro elevato.

Dispone di:

- Competenze e/o forte interesse per i temi della storia delle donne e dell'uguaglianza di genere, nonché per gli ambiti legati alla raccolta documentaria, all'archiviazione e alla mediazione culturale
- Titolo di studio universitario (MA) in storia o in una disciplina affine
- Elevate capacità comunicative con ottime conoscenze linguistiche in almeno due lingue nazionali (ted./fr./it.); conoscenze passive di una terza lingua nazionale sono auspiccate
- Esperienza nella gestione di progetti
- Esperienza nella direzione operativa e nell'amministrazione di associazioni
- Esperienza nell'organizzazione di convegni, corsi di formazione continua e eventi di networking
- Esperienza con social media, strumenti per newsletter, CMS, community management
- Un'ampia rete di contatti nei settori del patrimonio culturale e della storia delle donne e dell'uguaglianza di genere (auspicato)
- La conoscenza delle strutture di finanziamento nel settore del patrimonio culturale costituisce un vantaggio
- Disponibilità a lavorare occasionalmente di sera o nei fine settimana in occasione di eventi

## Cosa offriamo

- L'opportunità di contribuire alla creazione di un Centro di competenza dinamico
- La collaborazione con cinque organizzazioni e istituzioni promotrici e con una rete ampia e diversificata
- Un'attività variata con un elevato margine di autonomia
- Buone prestazioni sociali

Sono possibili e benvenute sia candidature individuali (al 50%) sia candidature congiunte (2 x 50%, con profili complementari).

- Luogo di lavoro: Berna.
- Entrata in servizio: 1° ottobre 2026 (o da convenire).
- L'impiego è a tempo determinato fino alla fine del 2028 (con prospettiva di proroga).

Per ulteriori informazioni rivolgersi a Lina Gafner, Presidente dell'associazione promotrice: [lina.gafner@gosteli-archiv.ch](mailto:lina.gafner@gosteli-archiv.ch)

La candidatura completa (lettera di motivazione, curriculum vitae, certificati) deve essere trasmessa in un unico file PDF in formato elettronico entro il 26 maggio 2026 al seguente indirizzo: [bewerbungen-kompetenzzentrum@motiv-ch.ch](mailto:bewerbungen-kompetenzzentrum@motiv-ch.ch)