

TIROCINIO CURRICULARE

Azienda/Ente (ragione sociale e CF-partita iva):	LE SERRE SRL
Progetto formativo: Obiettivi, descrizione attività	Il tirocinante affiancherà alcune risorse interne in vari ambiti: ufficio stampa, comunicazione social, gestione web, segreteria organizzativa, eventi, progetti ambientali e culturali, creazione contenuti grafici.
Area/Settore di inserimento tirocinio: (facoltativo)	Comunicazione, segreteria organizzativa
Formazione richiesta: Specificare corso di studi	Scuola Scienze Umanistiche
Requisiti richiesti: <ul style="list-style-type: none"> • conoscenze linguistiche; • conoscenze informatiche; • altro 	Pacchetto office e gestione posta elettronica Spirito di iniziativa Problem solving
Data inizio indicativa del rapporto:	da concordare
Durata tirocinio: (in mesi)	Concordabile
Orario indicativo: (ammesse non più di 40 ore settimanali)	20/24 ore settimanali da svolgere nell'orario di apertura dell'ufficio: il lunedì 9-13 e 14-17; dal martedì al giovedì 9-13 e 14-18 e il venerdì dalle 9-13
Luogo di svolgimento: (sede, filiale)	Le Serre Srl, Via Tiziano Lanza 31, 10095 Grugliasco (TO) sede legale all'interno del Parco Culturale Le Serre
Disponibilità a trasferte:	non necessario
Indennità di partecipazione mensile:	/
Altre facilitazioni previste: (buoni pasto, ...)	Buoni pasto di € 7,00 in caso di permanenza oltre le 6 ore giornaliere
Data di fine pubblicazione dell'annuncio:	31/12/2024
Email per inoltro dei curricula:	segreteria@leserre.org

L'azienda svolgerà una prima selezione sulla base dei curricula. I candidati prescelti saranno chiamati ad un colloquio conoscitivo e di approfondimento. I CFU universitari sono soggetti alla approvazione dei consigli di corso di laurea previa valutazione della congruenza e sulla base della documentazione presentata.