

Career portal

offerte di lavoro e tirocinio

CC_2026_119

ASSISTENTE ALLA REGIA

**SETTORE**

Altro

**CONTRATTO**

Tirocinio extracurricolare

**TITOLO RICHIESTO**

Corso di laurea

**DURATA**

8 MESI

**SCADENZA**

05/03/26

**SEDE**

Pordenone, Friuli Venezia
Giulia, Italy

FIGURA PROFESSIONALE

Assistente alla regia

DESCRIZIONE DELL'AZIENDA

Siamo un solution provider per eventi e programmi broadcast

ORARIO DI LAVORO

09.00-13.00 / 14.00-18.00

DISPONIBILITÀ ORARIA

Full time

MANSIONI

Pre-produzione (Pianificazione)

- **Analisi (Spoglio):** Identifica ogni singola necessità (attori, mezzi, animali, effetti) in ogni scena.
- **Calendario (Piano di Lavorazione):** Decide cosa si gira e quando, ottimizzando i costi e i tempi.
- **Sopralluoghi:** Valuta le location insieme al regista per capirne le criticità logistiche.

Sul Set (Operatività)

- **Gestione del Tempo:** Scandisce il ritmo della giornata per evitare ritardi (il "cronometro" del set).
- **Comando dei Reparti:** Coordina le squadre tecniche affinché tutto sia pronto per il "Ciak".
- **Chiamate sul Set:** Dirige le operazioni sonore (il classico "Silenzio!", "Motore!").

- **Direzione delle Comparse:** Gestisce i movimenti delle masse e dello sfondo.
- **Sicurezza:** Vigila affinché ogni scena venga girata senza rischi per la troupe.

Comunicazione e Logistica

- **Ordine del Giorno (Call Sheet):** Redige il documento quotidiano con gli orari di convocazione per tutti.
- **Risoluzione Problemi:** Interviene immediatamente se un attore è in ritardo o se un imprevisto meteo rovina il piano originale.

REQUISITI

Corsi di laurea richiesti:

- Beni culturali
- Dams discipline dell'audiovisivo, dei media e dello spettacolo - dams
- Scienze e tecnologie multimediali