

Career portal

offerte di lavoro e tirocinio

CC_2026_177

STAGE ORGANIZZAZIONE E GESTIONE CONGRESSI MEDICI

→ **SETTORE**
Altro

→ **CONTRATTO**
Tirocinio curricolare

→ **TITOLO RICHIESTO**
Corso di laurea magistrale/Corso di laurea

→ **SCADENZA**
15/04/26

→ **SEDE**
Udine, Friuli Venezia Giulia,
Italy

FIGURA PROFESSIONALE

STAGE ORGANIZZAZIONE E GESTIONE CONGRESSI MEDICI

DESCRIZIONE DELL'AZIENDA

Agenzia che si occupa dell'organizzazione dell'evento MEDICO (webinar, convegno, congresso...) preoccupandosi di curare scrupolosamente il cliente sia nella fase di ideazione dell'evento, sia durante il suo svolgimento, con professionalità, efficienza, creatività e brio.

DISPONIBILITÀ ORARIA

Full time

MANSIONI

- Predisporre inviti agli speaker;
- Organizzare e preparare il materiale per l'evento;
- Apprendere norme, ruoli, attività legati agli eventi medico scientifici;
- Predisposizione indirizzario mailing per newsletter, aggiornamento liste esistenti;
- Supporto in sede d'evento per la registrazione dei partecipanti e preparazione della sede congressuale, assistenza in sala durante l'evento.

REQUISITI

Corsi di laurea richiesti:

- Scienze e tecniche del turismo culturale
- Gestione del turismo culturale e degli eventi
- Lingue e letterature straniere
- Mediazione culturale
- Relazioni pubbliche
- Comunicazione integrata per le imprese e le organizzazioni

- Lingue e letterature europee ed extraeuropee

REQUISITI LINGUISTICI

Italiano, inglese

REQUISITI TECNICI/INFORMATICI

- Conoscenze pacchetto Office (outlook, excel, word, powerpoint);
- Buon uso pc.

ATTITUDINI E SOFT SKILLS

- Precisione, attitudine a lavorare in team;
- Problem solving;
- Flessibilità oraria.