

Career portal

offerte di lavoro e tirocinio

CC_2026_197

ORGANIZZAZIONE, COMUNICAZIONE SOCIAL E UFFICIO STAMPA PER EVENTI CULTURALI

→ **SETTORE**
Altro

→ **CONTRATTO**
Tirocinio curricolare

→ **TITOLO RICHIESTO**
Corso di laurea

→ **DURATA**
2 MESI

→ **SCADENZA**
28/04/26

→ **SEDE**
Terzo d'Aquileia, Friuli Venezia
Giulia, Italy

FIGURA PROFESSIONALE

Organizzazione, comunicazione social e ufficio stampa per eventi culturali

DESCRIZIONE DELL'AZIENDA

Pro Loco Terzo di Aquileia APS, costituita nel 2019, opera per il coordinamento delle realtà di volontariato locali e per la valorizzazione della comunità e del territorio. Promuove eventi culturali, sportivi e iniziative di tutela della tradizione, offrendo un contesto formativo idoneo ad attività di progettazione, organizzazione e comunicazione in ambito culturale e sociale.

DISPONIBILITÀ ORARIA

Part time

MANSIONI

Supporto all'organizzazione del festival letterario e delle iniziative di valorizzazione territoriale; gestione relazioni con ospiti, partner e volontari; redazione comunicati stampa e contenuti promozionali; aggiornamento social media; supporto logistico, segreteria organizzativa e documentazione delle attività.

REQUISITI

Corsi di laurea richiesti:

- Beni culturali
- Dams discipline dell'audiovisivo, dei media e dello spettacolo - dams
- Filosofia e trasformazione digitale
- Lettere
- Scienze e tecniche del turismo culturale
- Relazioni pubbliche

- Scienze dell'educazione

REQUISITI PREFERENZIALI

Pregresse esperienze, anche universitarie o di volontariato, in ambito eventi, ufficio stampa, social media, associazionismo culturale o progettazione territoriale. Interesse per letteratura, promozione culturale e dinamiche di comunità.

REQUISITI LINGUISTICI

Ottima padronanza della lingua italiana scritta e orale. Gradita conoscenza della lingua inglese per comunicazioni, materiali promozionali e gestione di eventuali ospiti o relazioni esterne.

REQUISITI TECNICI/INFORMATICI

Buon utilizzo del pacchetto office/Google Workspace, gestione posta elettronica, strumenti di videoscrittura e fogli di calcolo. Familiarità con social network, piattaforme di comunicazione digitale, creazione di contenuti e strumenti base di grafica (Canva o simili).

ATTITUDINI E SOFT SKILLS

Capacità organizzative, precisione, problem solving, autonomia, flessibilità, spirito di iniziativa e sensibilità verso i temi culturali e sociali. Buone doti relazionali, comunicative e di coordinamento.