

Career portal

offerte di lavoro e tirocinio

CC_2026_389

SUPPORTO ALL'ORGANIZZAZIONE DI EVENTI



SETTORE

Servizi ricreativi e culturali



CONTRATTO

Tirocinio curricolare



TITOLO RICHIESTO

Corso di laurea magistrale/
Corso di laurea/Master/Corso
di perfezionamento/Scuola di
specializzazione



DURATA

2 MESI



SCADENZA

24/08/26



SEDE

Padova, Veneto, Italy

FIGURA PROFESSIONALE

Supporto all'organizzazione di eventi

DESCRIZIONE DELL'AZIENDA

Trasformiamo idee, valori e strategie in esperienze dal vivo che creano relazioni, conoscenza e reputazione. Ogni evento è un progetto editoriale costruito con competenza, contenuti e una rete di relazioni, coinvolgendo clienti e partner.

ORARIO DI LAVORO

9-18

DISPONIBILITÀ ORARIA

Full time

MANSIONI

Il/la tirocinante avrà l'opportunità di assistere l'ideazione, il coordinamento e la gestione degli eventi rivolti al mondo delle imprese ideati e promossi dall'azienda, partecipando non solo alle fasi di ideazione e produzione dell'evento, ma anche di organizzazione pratico-logistica. Avrà così l'opportunità di intraprendere un'esperienza formativa che gli/le permetterà di relazionarsi ed entrare in contatto con personalità autorevoli, di approfondire conoscenze acquisite in ambito accademico e di acquisirne di nuove spendibili in ambito professionale. Potrà inoltre sviluppare capacità di lavoro in autonomia ma anche all'interno di un team.

REQUISITI

Corsi di laurea richiesti:

- Master di I livello in digital marketing. strategia, performance, comunicazione
- Master di I livello in digital marketing. strategia, performance, comunicazione
- Economia aziendale
- Economia e commercio
- Economia aziendale 2
- International marketing, management and organization
- Beni culturali
- Discipline dell'audiovisivo, dei media e dello spettacolo - DAMS
- Lettere
- Scienze e tecniche del turismo culturale
- Gestione del turismo culturale e degli eventi
- Scienze del patrimonio audiovisivo e dell'educazione ai media, ex scienze del patrimonio audiovisivo e dei nuovi media
- Lingue e letterature straniere
- Comunicazione integrata per le imprese e le organizzazioni
- Lingue e letterature europee ed extraeuropee

REQUISITI LINGUISTICI

Inglese B1

REQUISITI TECNICI/INFORMATICI

Ottima conoscenza del pacchetto Office

ATTITUDINI E SOFT SKILLS

Problem solving, Organizzazione, Comunicazione, Lavoro di gruppo, Gestione e tolleranza allo stress, Flessibilità