

Career portal

offerte di lavoro e tirocinio

CC_2026_425

ADDETTO/A ALLA COMUNICAZIONE E PROMOZIONE AZIENDALE



SETTORE

Altro



CONTRATTO

Tirocinio curricolare



TITOLO RICHIESTO

Corso di laurea magistrale



SCADENZA

18/09/26



SEDE

Udine, Friuli Venezia Giulia,
Italy

FIGURA PROFESSIONALE

Addetto/a alla Comunicazione e Promozione aziendale

DESCRIZIONE DELL'AZIENDA

Società di produzione audiovisiva fondata nel 2010 a Udine. Lavora nel campo dei documentari sviluppando e producendo progetti per il mercato televisivo anche in collaborazione con partner stranieri. Si occupa soprattutto di documentari a carattere storico e di attualità, con una particolare attenzione alla memoria individuale e collettiva e alla riattualizzazione degli archivi.

DISPONIBILITÀ ORARIA

Part time

RETRIBUZIONE ANNUA LORDA

0

MANSIONI

- Individuare e contattare enti, associazioni, festival, cineclub, biblioteche, scuole e altri soggetti del territorio, in regione e fuori regione, potenzialmente interessati a ospitare proiezioni dei nostri documentari;
- Supportare l'organizzazione logistica di proiezioni ed eventi (location, calendario, materiali, accrediti, allestimenti);
- Costruire e mantenere una rete di contatti con enti pubblici e privati, associazioni culturali e realtà del terzo settore;
- Individuare rassegne, festival e iniziative regionali già esistenti in cui inserire i nostri documentari;
- Ideare e proporre nuovi eventi o format di proiezione/dibattito legati ai temi trattati nei documentari;
- Redigere comunicazioni, inviti e materiali di supporto per la promozione degli eventi;
- Curare i rapporti con i partner nelle fasi di organizzazione e

realizzazione;

- Monitorare gli esiti delle iniziative (partecipazione, riscontri, rassegna stampa);
- Supportare le attività di comunicazione sui canali social e newsletter legate agli eventi.

REQUISITI

- Disponibilità a spostamenti sul territorio regionale per la partecipazione a incontri, eventi e proiezioni;
- Disponibilità a spostamenti sul territorio regionale per la partecipazione a incontri, eventi e proiezioni;

Corsi di laurea richiesti:

- Comunicazione integrata per le imprese e le organizzazioni

REQUISITI PREFERENZIALI

- Esperienza pregressa, anche breve, in organizzazione eventi, ufficio stampa o comunicazione;
- Conoscenza del tessuto associativo, culturale e istituzionale della regione (enti locali, associazioni, festival, etc);
- Interesse per il cinema documentario e per i temi sociali/culturali trattati nei nostri lavori.

REQUISITI LINGUISTICI

- Italiano: livello madrelingua o C1/C2, scritto e parlato.
- Inglese: livello B2.

REQUISITI TECNICI/INFORMATICI

- Buon utilizzo del pacchetto Office (Word, Excel, PowerPoint) e della posta elettronica;
- Familiarità con la gestione di calendari condivisi e strumenti di videoscrittura;
- Conoscenza dei principali social media (Instagram, Facebook, LinkedIn) per la promozione di eventi e di invio newsletter (es. Mailchimp);
- Gradita, ma non indispensabile, conoscenza base di strumenti di grafica (es. Canva).

ATTITUDINI E SOFT SKILLS

- Proattività e spirito di iniziativa;
- Ottime capacità relazionali, di ascolto e di public speaking;
- Capacità organizzative e di gestione di scadenze multiple;
- Flessibilità, problem solving e capacità di adattamento a contesti diversi;
- Predisposizione al lavoro in team e al networking;
- Precisione, affidabilità e cura dei dettagli.