

Dati principali

Oggetto del tirocinio: Assistant Event Production
 Area/settore di inserimento: Organizzazione Eventi Corporate
 Obiettivi formativi del tirocinio: Organizzazione, produzione ed ideazione di eventi aziendali
 Attività da svolgere in azienda: Sviluppo di contatti con aziende e attività di new business, gestione e creazione di database
 Conoscenze teoriche e applicative, abilità trasversali (capacità organizzative, lavoro di gruppo, ecc) o obiettivi della classe di laurea: Capacità di lavorare in team work e ottima conoscenza del pacchetto office.

Numero di tirocinanti: 2
 Durata: 3 (Mesi)
 Ore settimanali indicative: 40
 Data d'inizio prevista: 07/11/2016
 Data di fine prevista: 09/01/2017
 Sede operativa del tirocinio: Villa Zarrì, Via Ronco 1 Castel Maggiore Bologna
 Nazione: ITALIA
 Provincia: BOLOGNA
 Comune: CASTEL MAGGIORE
 Sono previste indennità/rimborsi spese/borse di studio/premi: N
 Data inizio pubblicazione: 19/10/2016
 Data di scadenza della pubblicazione: 05/12/2016

Altri dati

Nome del tutor aziendale: Sonia
 Cognome del tutor aziendale: Menichetti
 Email del tutor aziendale: menichetti@mstudio.events
 Eventuali conoscenze linguistiche richieste:

- Inglese
- Italiano

Eventuali conoscenze informatiche richieste: pacchetto office, eventuali programmi grafici

Note:

Si richiede disponibilità al trasferimento all'estero: N
 Si richiede disponibilità al trasferimento in Italia: N
 Attualmente Occupato: N

Destinatari

Corsi:

- SCIENZE DELLA COMUNICAZIONE - Lettere e Filosofia
- CULTURE E TECNICHE DEL COSTUME E DELLA MODA - Lettere e Filosofia
- MANAGEMENT AND MARKETING - Economia
- LINGUE E LETTERATURE STRANIERE - Lingue e Letterature Straniere
- LINGUE, MERCATI E CULTURE DELL'A SIA - Lingue e Letterature Straniere