

CITTA' DI  
VENEZIA



*Area Sviluppo Organizzativo, Risorse Umane e Sociale  
Settore Gestione Risorse Umane, Organizzazione e Affari Interni  
Servizio Programmazione, Selezione ed Acquisizione del Personale*

**OGGETTO:** Offerta per l'attivazione di n. 4 tirocini extracurricolari formativi e di orientamento nell'ambito delle celebrazioni per l'anniversario dei 1600 anni dalla fondazione di Venezia

### **AVVISO**

Il Comune di Venezia in collaborazione con l'Università Cà Foscari Venezia promuove l'attivazione n. 4 tirocini extracurricolari formativi e di orientamento nell'ambito delle celebrazioni per l'anniversario dei 1600 anni dalla fondazione di Venezia secondo le seguenti indicazioni:

Soggetto Promotore: Università Cà Foscari Venezia;

Soggetto Ospitante: Comune di Venezia

Target: neo-laureati di Laurea Magistrale di area linguistica, che possano avviare il tirocinio entro e non oltre i 12 mesi dal conseguimento del titolo

Durata tirocinio: 6 mesi

Impegno orario settimanale: 36 ore

Indennità di partecipazione : € 450,00.= lordi mensili

Le candidature corredate da CV, informativa dati sottoscritta, lettera motivazionale e copia del documento d'identità dovranno essere inoltrate al Comune di Venezia tramite email all'indirizzo [stageetirocini@comune.venezia.it](mailto:stageetirocini@comune.venezia.it) entro e non oltre il giorno **28 aprile 2021**.

I candidati verranno selezionati sulla base di una pre-selezione sui CV supportata dall'Università Ca' Foscari Venezia – Ufficio Career Service e di un colloquio motivazionale a cura di un Dirigente della Direzione della Direzione Sviluppo, Promozione della Città e Tutela delle Tradizioni e del Verde Pubblico;

L'attività di tirocinio potrà essere svolta nelle sedi del Comune di Venezia e altri Enti, Istituzioni, Fondazioni nonché in ambienti esterni o in smart working.

Attività in sintesi:

- Realizzazione, raccolta e archiviazione di materiale fotografico e video destinato alla comunicazione digitale;
- Ricerca, studio e approfondimento del racconto di Venezia nel mondo in ambito letterario, cinematografico e documentaristico internazionale;

E inoltre collaborazione nella:

- Traduzione in lingua di lettere, testi, comunicati stampa, post social, materiale promozionale;
- Indagine, esplorazione, studio comparativo e analisi dei canali comunicativi internazionali (offline e online) e conseguente ideazione di una strategia di divulgazione materiale promozionale #Venezia1600;
- Attività redazionale nell'ambito del progetto #Venezia1600.

Conoscenze linguistiche:

- italiano almeno livello B2 (per i candidati stranieri o non madrelingua)
- inglese almeno livello C1

nonché una seconda lingua tra:

- francese almeno livello C1
- tedesco almeno livello C1
- spagnolo almeno livello C1

Sarà considerata in fase di pre-selezione anche l'eventuale conoscenza di una terza lingua tra arabo, cinese, giapponese o russo.

Sono richieste inoltre:

- buona conoscenza dell'utilizzo di computer, smartphone e piattaforme social;
- capacità di lavorare in team.

La Dirigente  
*Settore Gestione Risorse Umane,  
Organizzazione e Affari Interni*  
dott.ssa Maria Margherita Fabris\*

\*Documento sottoscritto con firma digitale ai sensi e con gli effetti di cui al D.Lgs del 7 marzo 2005, n. 82 e ss.mm.;  
sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.