

## TIROCINIO CURRICULARE

Azienda/Ente (ragione sociale e CF-partita iva):	<b>Associazione Globus et Locus, Centro Altreitalie</b>
<b>Progetto formativo:</b> Obiettivi, descrizione attività	<p>Acquisire informazioni dettagliate e operative sulle principali attività di un centro studi e apprendere le modalità e le tecniche di lavoro in ambito redazionale, editoriale, di ricerca e archivistico.</p> <p>Il/la tirocinante potrà seguire alcune fasi della creazione di un numero della rivista scientifica cartacea e on line <i>Altreitalie. rivista internazionale di studi sulle migrazioni italiane</i> (correzione di bozze, editing, impaginazione, messa on line ecc.).</p> <p>A partire da questo anno, si è deciso di sistematizzare il materiale raccolto in decenni dal Centro Altreitalie per creare un archivio da rendere accessibile al pubblico.</p> <p>Il/la tirocinante parteciperà attivamente alla catalogazione e all'accessione e sistematizzazione dell'archivio che si andrà costituendo.</p> <p>Il/la tirocinante potrà partecipare inoltre all'organizzazione di eventi, convegni ecc. e alla gestione del web del Centro studi attraverso il sito <a href="http://www.altreitalie.it">www.altreitalie.it</a> e i vari social network, oltre a procedere alla catalogazione e all'accessione dei libri presso la nostra biblioteca.</p> <p>Inoltre, collaborerà in remoto con la sede di Milano per la stesura di rassegne stampa e varie altre mansioni (max. 4 ore la settimana).</p>
<b>Area/Settore di inserimento tirocinio:</b> (facoltativo)	redazione, correzione bozze, gestione sito web e social network, ricerca, archivistica, rassegna stampa
<b>Formazione richiesta:</b> Specificare corso di studi	Lettere, Letteratura, filologia e linguistica italiana, Storia, Scienze storiche, Scienze del libro, del documento, del patrimonio culturale
<b>Requisiti richiesti:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• conoscenze linguistiche;</li> <li>• conoscenze informatiche;</li> <li>• altro</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Lingua inglese ed eventualmente francese o spagnolo</li> <li>- Ottima conoscenza del pacchetto Office</li> <li>- Buone conoscenze di CMS (Wordpress ecc.)</li> <li>- Conoscenze basilari di editor html</li> <li>- Conoscenza base del pacchetto Adobe CS (principalmente Photoshop e Indesign)</li> </ul>
<b>Data inizio indicativa del rapporto:</b>	da concordare
<b>Durata tirocinio:</b> (in mesi)	da concordare
<b>Orario indicativo:</b> (ammesse non più di 40 ore settimanali)	da concordare
<b>Luogo di svolgimento:</b> (sede, filiale)	Centro Altreitalie Via Principe Amedeo, 34, 10123 Torino
<b>Disponibilità a trasferte:</b>	no
<b>Indennità di partecipazione mensile:</b>	no



UNIVERSITÀ  
DI TORINO

SERVIZIO ORIENTAMENTO, TUTORATO e PLACEMENT  
Polo di Scienze Umanistiche  
Università degli studi di Torino

Orientamento  
Tutorato  
Placement

<b>Altre facilitazioni previste:</b> (buoni pasto, ...)	no
<b>Data di fine pubblicazione dell'annuncio:</b>	10/09/2024
<b>Email per inoltro dei curricula:</b>	segreteria@altreitalie.it

**L'azienda svolgerà una prima selezione sulla base dei curricula. I candidati prescelti saranno chiamati ad un colloquio conoscitivo e di approfondimento. I CFU universitari sono soggetti alla approvazione dei consigli di corso di laurea previa valutazione della congruenza e sulla base della documentazione presentata.**