



**IMPACT Campania – Fondo Asilo, Migrazione e Integrazione 2014-2020 prog.2451**

**CUP B29G18000060007**

**VACANCY\_8**

**Ruolo: Organizzatori e Operatori di Segreteria Organizzativa per Corsi di Giornalismo creativo**

**Sede di lavoro: Napoli**

**Principali compiti e responsabilità:**

Le risorse individuate si occuperanno di curare l'organizzazione e la gestione dei **Corsi di Giornalismo Creativo**. In particolare l'Organizzatore/trice si occuperà della fase di preparazione e avvio dell'attività, della creazione del gruppo partecipanti e della calendarizzazione degli incontri, in sinergia con gli Esperti incaricati della realizzazione e con il Referente di progetto. L'Operatore/trice di Segreteria avrà il compito di curare gli aspetti logistici e burocratici necessari al corretto svolgimento dell'attività, si occuperà della gestione delle comunicazioni e della supervisione dei documenti, svolgerà inoltre attività di supporto e assistenza a Esperti e Tutor per la gestione ordinaria dell'intervento.

Sede di lavoro: Napoli.

Disponibilità: immediata.

**Requisiti minimi:**

- madrelingua/ottima conoscenza dell'italiano e conoscenza di almeno 1 lingua straniera
- esperienza almeno biennale nell'attività di segreteria organizzativa e gestionale, preferibilmente all'interno di progetti a carattere interculturale
- attitudine al lavoro in team e in contesti multiculturali; abilità di comunicazione interculturale; flessibilità e motivazione

**Requisiti preferenziali:**

Sono considerati requisiti preferenziali, pregressa esperienza di collaborazione/volontariato con enti no profit privati e/o pubblici in progetti legati all'inclusione e alla valorizzazione del plurilinguismo e della multiculturalità; una conoscenza generale delle politiche migratorie e dell'organizzazione e funzionamento dei servizi di pubblica utilità in Italia in relazione all'utenza straniera (in particolare in ambito scolastico); la conoscenza delle tematiche sociali e dei progetti promossi dall'Associazione e la condivisione della *mission* associativa.

**MODALITÀ DI SELEZIONE:**

I CV ricevuti verranno pre-selezionati sulla base della coerenza con il profilo richiesto. I colloqui di selezione avverranno presso la nostra sede legale. Ringraziamo tutti coloro che inviano la propria domanda, ma vi informiamo che saranno contattati solo i profili pre-selezionati sulla base dell'analisi della documentazione inviata.





## **TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Il trattamento dei dati forniti avverrà ai sensi del Regolamento UE 2016/679 – Regolamento generale dei Dati (GDPR) e del Dlgs. 30 giugno 2003 n.196 – Codice in materia di protezione dei dati personale. Per ulteriori informazioni sul trattamento dei dati è possibile consultare l’informativa privacy sul sito: <https://traparentesionlus.it/privacy-policy/>

## **PUBBLICITA'**

Il presente avviso è pubblicato sul sito [www.traparentesionlus.it](http://www.traparentesionlus.it) in data 26 agosto 2019 e potrà essere diffuso sui canali di comunicazione web e social network in cui l’Associazione è presente.

Per richieste o informazioni è possibile scrivere a [segreteria@traparentesionlus.it](mailto:segreteria@traparentesionlus.it)

