



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MILANO

COSP-CENTRO DI SERVIZIO DI ATENEUM PER
L'ORIENTAMENTO ALLO STUDIO E ALLE PROFESSIONI

Descrizione Stage coordinato per il progetto <i>I mestieri delle lettere</i>	
Azienda/Ente	Grandi&Associati srl, agenzia letteraria
Referente	Alice Fornasetti
Figura richiesta/Area di inserimento	Ufficio diritti e Amministrazione
Tipologia di incarico previsto (es. redazione, comunicazione, organizzazione, ricerca bibliografica, formazione...)	Organizzazione, amministrazione e comunicazione.
Breve descrizione della specifica attività prevista	Stesura contratti e inserimento nel database dell'agenzia; ricezione e verifica dei rendiconti delle vendite; gestione dei social di agenzia e dell'archivio fisico e digitale.
Obiettivi formativi	Il tirocinio mira a far acquisire allo/a studente/essa la pratica quotidiana dei lavori sopra descritti, l'esperienza diretta della concatenazione delle fasi del lavoro all'interno dell'organizzazione aziendale e dei rapporti interpersonali (sia all'interno sia con l'esterno dell'azienda).
Data di inizio-fine attività	Ottobre/dicembre 2024
Distribuzione oraria (120-150 ore circa)	150 ore
Sede di svolgimento	Grandi&Associati, via degli Olivetani 12, 20123 Milano
Numero di posizioni aperte	1
Eventuale rimborso/benefit (se previsto) e costi da sostenere	NO
Profilo del candidato	
Corso di Laurea	Corso di Laurea in Lettere e Corsi di Laurea Magistrale in Lettere moderne e Filologia, letterature e storia dell'antichità.
Conoscenze linguistiche	Inglese scritto e parlato, gradita una seconda lingua
Conoscenze informatiche	Di base
Altri requisiti	