



UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DI BRESCIA

unibs.it



Attività di supporto alle iniziative della Biblioteca civica e degli assessorati di riferimento

COMUNE DI VOBARNO

Tipo contratto
Tiroc. Postlaurea

Data Pubblicazione
14/03/2018

Sede
vobarno (BS)

Posizione

Supporto nella gestione del patrimonio documentale e librario della Biblioteca civica, supporto nella pianificazione e gestione delle iniziative culturali e del settore pubblica istruzione promosse dall'amministrazione comunale, affiancamento al personale comunale nella realizzazione di progetti operativi dei settori cultura/pubblica istruzione.

Previsto un impegno settimanale di 25 ore , suddivise tra il mercoledì-giovedì-venerdì mattina ed il martedì-mercoledì-giovedì-venerdì pomeriggio

Data inizio tirocinio 16/04/2018

Data fine tirocinio 16/10/2018

Obiettivi formativi Acquisizione di competenze in ambito di gestione del patrimonio librario- culturale, sviluppo iniziative e programmi nell'ambito del settore cultura e pubblica istruzione

Indennità tirocinio 500 (Indennità mensile)

Sede vobarno (BS)

Tipo contratto Tiroc. Postlaurea

Area aziendale altro

Posizioni aperte 1

Mesi durata tirocinio 6

Caratteristiche del candidato

Requisiti tecnici e
conoscenze informatiche conoscenza dei principali strumenti di videoscrittura

Area disciplinare giuridico

Disponibilità al
trasferimento Sì

Disponibilità
trasferimento all'estero Non richiesta

Azienda

Comune di Vobarno, ente locale

Data Pubblicazione 14/03/2018

Data Scadenza 06/04/2018