

# TIROCINANTE PER IL SUPPORTO AMMINISTRATIVO

Erasmus Student Network Italia (ESN Italia) è alla ricerca di una persona motivata e affidabile per un tirocinio presso l'ufficio del Segretariato di ESN Italia a Roma e, nello specifico, che voglia acquisire competenze interculturali, amministrative e di *problem solving*. Il/la tirocinante aiuterà anche nella promozione del programma Erasmus e nel supporto degli studenti internazionali che svolgono un periodo di mobilità in Italia.

N.B. Non è possibile offrire compenso economico, pertanto verranno prese in considerazione soltanto candidature per **tirocini curriculari**.

## Principali mansioni e responsabilità:

- supporto al Direttore del Segretariato nelle mansioni amministrative, tra cui aggiornamento delle mailing list interne dell'associazione e supporto nella creazione e gestione di database;
- assistere negli incarichi relativi alla gestione delle Risorse Umane e/o progettazione europea.

## Skills obbligatorie:

- Lingue: Italiano B2, Inglese B2;
- Google Apps: Drive, Gmail, Google Docs, Google Sheets;
- Conoscenza della piattaforma G Suite;
- Competenze organizzative;
- Conoscenza base di web tools per la gestione di newsletters e mailing lists (es: Aruba, Mailchimp);
- Multitasking, proattività, e abilità nel lavorare in team.

## Skills facultative:

- Esperienza in ESN o in altre associazioni, ONG, etc.;
- Conoscenza del programma Erasmus+ e il Corpo Europeo di Solidarietà. Conoscenza dei programmi di finanziamento nazionali è desiderata.

ESN Italia mette a disposizione del tirocinante gli strumenti necessari per lo svolgimento del lavoro, l'abbonamento mensile ai trasporti pubblici di Roma, la ESNcard, e in generale supporto logistico.

ESN Italia accetta le domande su base continuativa. L'orario di lavoro è flessibile e può variare da part-time a full-time secondo l'accordo tra ESN Italia e il tirocinante. La durata del tirocinio può variare da 4 mesi a 12 mesi e l'inizio viene concordato tra il tirocinante e ESN Italia in base alle necessità di entrambi.

**Per maggiori informazioni sulle posizioni aperte e sui periodi disponibili contattaci via mail all'indirizzo [applications@esn.org](mailto:applications@esn.org) mandando il tuo CV e la lettera di motivazione.**