

PROFILO / AREA PROFESSIONALE	Promotore/Operatore turistico-culturale - Organizzatore di eventi Sistema museale ed espositivo, attività turistiche e culturali
LAUREA	Lingue
DENOMINAZIONE CLASSE DI LAUREA	Classe delle lauree in lingue e culture moderne
ATTIVITA' PREVISTE	<ul style="list-style-type: none"> - informazioni su mostre, musei e spazi espositivi comunali (contenuti, orari, biglietti, facilitazioni ecc...) - prenotazioni visite alle mostre da parte di singoli o gruppi - prenotazioni visite ai musei di gruppi organizzati - attività di front office e di back-office - visite guidate - inserimento dati di prenotazione e verifica - interviste e sondaggi al pubblico con redazione di statistiche - gestione della biglietteria elettronica e stampa dei biglietti - promozione e distribuzione promozionale - attività di mailing promozionale e newsletter - inserimento ed aggiornamento indirizzari - inserimento ed aggiornamento indirizzi di posta elettronica - inserimento dati relativi alle interviste al pubblico - raccolta delle informazioni per siti delle mostre e dei musei - aggiornamento dei siti delle mostre e dei musei.
CONOSCENZE / COMPETENZE SPECIFICHE	<p>Gestione, comunicazione e marketing degli eventi, comunicazione d'impresa, marketing dei servizi e del settore turismo, digital PR e media relations, conoscenza di almeno due lingue straniere, conoscenza di programmi e sistemi informatici, conoscenza di sistemi di prenotazione, competenze comunicative e relazionali, capacità organizzative e di problem solving, predisposizione al lavoro di gruppo e in team, flessibilità .</p> <p>Applicativi Office(word, excel, power point), internet, posta elettronica, siti web, social network (Facebook, Twitter, Instagram, LinkedIn)</p>
TIPOLOGIA TIROCINIO	INSERIMENTO LAVORATIVO
Referente	Federica Novelli
Ufficio	Ufficio Informazioni e Prenotazioni Mostre e Musei
Servizio	Servizio Gallerie d'Arte Moderna e Contemporanea
Sede	Corso Ercole I D'Este 21 - Ferrara
Telefono	0532-244949
e mail	diamanti@comune.fe.it
Per appuntamenti	Mandare mail o contattare telefonicamente la referente
Orari	Lunedì / Venerdì 9:00-13:00 (chiuso sabato e festivi)
Indirizzo di posta certificata cui trasmettere le domande di ammissione	personale.giuridico@cert.comune.fe.it