



L'ISOLA CHE C'È ricerca una/o **STAGISTA** addetto al **SUPPORTO SEGRETERIA, COMUNICAZIONE e ORGANIZZAZIONE EVENTI**

La proposta prevede una collaborazione part-time in forma di stage da marzo a maggio 2014 (tre mesi), prorogabile per 6 mesi, per il supporto alle attività di segreteria, comunicazione e organizzazione di eventi all'interno dell'associazione L'isola che c'è e della rete in cui opera.

Si prevede un rimborso spese mensile.

Si ricerca una persona motivata che voglia accrescere le proprie competenze per il ruolo cercato e sia interessata al settore d'intervento.

Le **mansioni** previste – in affiancamento e a supporto dello staff già operante - sono:

- Segreteria e gestione dei contatti
- Gestione degli strumenti di comunicazione (sito, newsletter, social network, ecc)
- Organizzazione di eventi

I **requisiti** richiesti sono:

- Formazione superiore, preferibilmente nel campo della comunicazione
- Buona conoscenza dei principali strumenti informatici
- Attitudine al lavoro di gruppo, capacità collaborative e di relazione
- Capacità organizzativa e autonomia nel lavoro
- Gradite competenze specifiche nella comunicazione e nella organizzazione di eventi

La figura cercata sarà inserita in uno staff orientato all'**animazione di rete**, si richiede quindi interesse e disponibilità ad accrescere conoscenze e competenze del settore d'intervento (economia solidale, filiera corta, sostenibilità, ecc), del metodo (dinamiche di rete, facilitazione, partecipazione, ecc) e del contesto (conoscenza del territorio, delle realtà del terzo settore, ecc).

Si offre formazione attraverso affiancamento allo staff già attivo.

La sede di lavoro è Lipomo (CO).

Inviare il proprio Curriculum Vitae a info@isolachece.org entro **venerdì 31 gennaio 2014**.