

## TIROCINIO CURRICULARE

<p><b>Azienda/Ente</b> (ragione sociale e CF-partita iva):</p>	<p><b>FONDAZIONE CASTELLO DI NOVARA</b> La Fondazione, senza fini di lucro, nasce nel 2006 con lo scopo di gestire e valorizzare il complesso monumentale del Castello Visconteo Sforzesco di Novara. Negli anni di restauro ha affiancato l'amministrazione comunale per il controllo e monitoraggio del cantiere e delle operazioni di recupero. Dal 2016, anno in cui è stato terminato il restauro dell'intero complesso, collabora in sinergia con il Comune di Novara ed altri enti cittadini alla realizzazione ed organizzazione di iniziative artistiche e culturali all'interno degli spazi del castello volte a promuoverne la conoscenza ed assicurare le migliori condizioni di utilizzazione e fruizione pubblica. L'obiettivo è offrire una programmazione culturale eterogenea e di livello: esposizioni temporanee di arte moderna e contemporanea, incontri con autori e personalità di spicco del panorama italiano, arti performative e spettacoli dal vivo, fiere ed eventi dedicati alla promozione delle eccellenze del nostro territorio. Questo tipo di programmazione permette una fruizione simultanea del castello ai diversi target di pubblico con età e professionalità differenti, ed ha un richiamo non solo su territorio provinciale e regionale ma anche nazionale ed internazionale.</p>
<p><b>Progetto formativo:</b> Obiettivi, descrizione attività</p>	<p>Lo stagista avrà modo di approcciarsi al mondo dell'arte e della cultura all'interno di un ambiente dinamico; avrà la possibilità di apprendere, grazie all'affiancamento della segreteria organizzativa della Fondazione, le procedure e le pratiche amministrative per l'organizzazione e la gestione di un calendario di eventi eterogenei; i meccanismi legati alla promozione e alla comunicazione di eventi culturali e artistici (mostre ed esposizioni temporanee); la gestione del rapporto con il pubblico e con enti e istituzioni.</p>
<p><b>Area/Settore di inserimento tirocinio:</b> (facoltativo)</p>	
<p><b>Formazione richiesta:</b> Specificare corso di studi</p>	<p>-Lingue e culture dell'Asia e dell'Africa / Lingue dell'Asia e dell'Africa per la comunicazione e la cooperazione internazionale -Language Technologies and Digital Humanities -Cultural Heritage and Creativity for tourism and territorial development</p>

<b>Requisiti richiesti:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• conoscenze linguistiche;</li> <li>• conoscenze informatiche;</li> <li>• altro</li> </ul>	Conoscenze linguistiche (in particolare della lingua inglese) Conoscenze informatiche Conoscenze e capacità organizzative e gestionali Capacità di problem solving Capacità di lavorare in team
<b>Data inizio indicativa del rapporto:</b>	
<b>Durata tirocinio:</b> (in mesi)	2/3 mesi
<b>Orario indicativo:</b> (ammesse non più di 40 ore settimanali)	Da concordare
<b>Luogo di svolgimento:</b> (sede, filiale)	Castello di Novara – Piazza Martiri della Libertà 3 Novara
<b>Disponibilità a trasferte:</b>	
<b>Indennità di partecipazione mensile:</b>	
<b>Altre facilitazioni previste:</b> (buoni pasto, ...)	
<b>Data di fine pubblicazione dell'annuncio:</b>	31/01/2025
<b>Email per inoltro dei curricula:</b>	segreteria@ilcastellodinovara.it

**L'azienda svolgerà una prima selezione sulla base dei curricula. I candidati prescelti saranno chiamati ad un colloquio conoscitivo e di approfondimento. I CFU universitari sono soggetti alla approvazione dei consigli di corso di laurea previa valutazione della congruenza e sulla base della documentazione presentata.**