

MODULO PER LA PUBBLICAZIONE DI UN ANNUNCIO DI TIROCINIO

Azienda/Ente (ragione sociale e breve descrizione):	Fondazione Teatro Regio di Torino Fondazione Nazionale Lirico-Sinfonica: teatro d'opera e di balletto, concerti e manifestazioni culturali
Progetto formativo: Obiettivi, descrizione attività	Gestione materiale e digitale di un museo/archivio/biblioteca teatrale: riordino, confezionamento, digitalizzazione e descrizione catalografica dei beni su piattaforma online, correlazione con dati cronologici.
Formazione richiesta: Specificare corso di studi	Corso di Laurea in DAMS – Storia – Scienze Storiche – Filologia letterature e storia dell'antichità – Storia dell'arte Scienze del libro, del documento, del patrimonio culturale
Requisiti richiesti: • conoscenze linguistiche; • conoscenze informatiche; • altro	Nozioni basilari in materia di archivistica (anche digitale) e/o biblioteconomia; preferibilmente conoscenza della musica classica e del repertorio operistico.
Data inizio indicativa del rapporto:	Da concordare
Durata tirocinio: (in mesi)	In base ai CFU
Orario indicativo: (ammesse non più di 40 ore settimanali)	4 ore giornaliere, preferibilmente il mattino, in giorni da concordare
Luogo di svolgimento: (sede, filiale)	Piazza Castello 215 10124 Torino
Disponibilità a trasferte:	–
Indennità di partecipazione mensile:	–
Altre facilitazioni previste: (buoni pasto, ...)	–
Data di fine pubblicazione dell'annuncio:	31/12/2024
Email per inoltro dei curricula:	solinas@teatroregio.torino.it

L'azienda svolgerà una prima selezione sulla base dei curricula. I candidati prescelti saranno chiamati ad un colloquio conoscitivo e di approfondimento.