



ALTERNANZA SCUOLA-LAVORO A.S. 2019-2020

Alternanza Scuola-Lavoro presso Oficina Ocm significa attività formative e professionalizzanti in un **ambiente dinamico, internazionale e ricco di stimoli**.

Un contesto di apprendimento informale in cui sviluppare competenze trasversali e pratiche specifiche.

L'attività di alternanza può essere svolta durante la stagione concertistica Tempo d'Orchestra (ottobre-maggio) oppure nell'ambito del festival Trame Sonore (aprile-giugno).

AREE DI INTERVENTO

1. Segreteria amministrativa

mansioni: archiviazione documenti cartacei, inserimento dati in sistemi informatizzati, scansione e copia documenti, supporto alle rendicontazioni

2. Logistica e accoglienza artisti: inserimento nei team di gestione delle sale in cui si svolgono gli eventi del festival
mansioni: predisposizione sala per i concerti, accoglienza musicisti e necessità tecniche, consegna welcome pack, accoglienza del pubblico e servizio maschere.

3. Ufficio comunicazione: supporto all'ufficio comunicazione con mansioni: composizione rassegna stampa, accoglienza giornalisti, gestione delle conferenze con musicologi, supporto alla squadra video.

4. biglietteria e infopoint: supporto al boxoffice

mansioni: rapporto con il pubblico nelle biglietterie/ infopoint, comunicare informazioni per raggiungere i luoghi del festival e modalità di prenotazione/acquisto, telefonate e email relative alle prenotazioni e acquisto biglietti, aiuto nelle prestampate (utilizzo gestionale biglietteria), servizio maschere e controllo accessi.

REQUISITI

Intraprendenza, voglia di mettersi in gioco, buone conoscenze informatiche (windows / mac, pacchetto office, posta elettronica), disponibilità in alcuni weekend (in occasione di concerti) con riposo nei giorni successivi.

NOTE

Per garantire la migliore accoglienza possibile si accettano massimo 10 studenti per istituto. Il calendario e il monte ore vengono definiti insieme per poter coordinare e gestire al meglio l'organizzazione dei turni e dei servizi. Ogni studente avrà un tutor istituzionale firmatario delle convenzioni, progetti formativi e registri presenze e un tutor operativo secondo l'area individuata.

Per ciascuno è previsto un incontro di accoglienza e un momento a consuntivo dell'esperienza e sarà consegnato un vademecum con tutti i numeri utili e i referenti e il libretto delle manifestazioni.

INFO

Giulia Buzzi

Oficina OCM | Piazza Sordello, 12 - 46100 Mantova
T +39 0376 36 04 76 | giulia.buzzi@oficinaocm.com
www.oficinaocm.com