

TIROCINIO CURRICULARE

Azienda/Ente (ragione sociale e CF-partita iva):	Castello di Rivoli Museo d'Arte Contemporanea
Progetto formativo: Obiettivi, descrizione attività	-Inventariazione dei materiali d'archivio, ricerca, descrizione e inserimento in database -Digitalizzazione dei materiali d'archivio, collocazione fisica e inserimento nei materiali conservativi -Ricerche nell'archivio del Museo -Segreteria, archiviazione e documentazione interna -Supporto alla realizzazione di mostre e approfondimenti basati sui materiali d'archivio -Supporto all'organizzazione di workshop, giornate di studio ed eventi
Area/Settore di inserimento tirocinio: (facoltativo)	
Formazione richiesta: Specificare corso di studi	Beni culturali, Storia dell'arte, Scienze storiche
Requisiti richiesti: <ul style="list-style-type: none"> • conoscenze linguistiche; • conoscenze informatiche; • altro 	Attitudine alla ricerca, competenze nell'analisi delle fonti archivistiche e nella scrittura; conoscenza di almeno una lingua straniera e delle applicazioni informatiche più diffuse
Data inizio indicativa del rapporto:	da concordare
Durata tirocinio: (in mesi)	2 mesi
Orario indicativo: (ammesse non più di 40 ore settimanali)	lunedì e giovedì: 9-13, 13.30-17.30 venerdì: 9-13, 13.30-15.30
Luogo di svolgimento: (sede, filiale)	CRRI – Centro di Ricerca, Castello di Rivoli Museo d'Arte Contemporanea
Disponibilità a trasferte:	no
Indennità di partecipazione mensile:	no
Altre facilitazioni previste: (buoni pasto, ...)	no
Data di fine pubblicazione dell'annuncio:	30 giugno 2025
Email per inoltro dei curricula:	crri@castellodirivoli.org

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.