

**SEGRETERIA TECNICO/AMMINISTRATIVA + NETWORKING + SUPPORTO ALLA
IDEAZIONE,
PROGETTAZIONE E RENDICONTAZIONE + RICERCA BANDI NAZIONALI E
INTERNAZIONALI**

L'ATB Consulting, cerca personale per uno o più contratti di collaborazione della durata di un anno (rinnovabile) per le seguenti mansioni:

1. attività di segreteria, gestione comunicazioni interne e gestione mail;
2. gestione ordinaria delle attività (organizzazioni riunioni, direttivi e assemblee, redazione verbali e archiviazione documenti; supporto alla gestione contabile e altre attività di natura ordinaria)
3. supporto all'organizzazione di eventi, meeting, conferenze e missioni;
4. attività di matchmaking e networking;
5. supporto all'organizzazione di momenti di condivisione, co-progettazione, scambio know-how, mobilità nazionali e internazionali e attività formative specialistiche per le organizzazioni associate;
6. supporto alla comunicazione interna ed esterna (newsletter, mail, social, blog);
7. supporto alla progettazione di bandi regionali, nazionali e internazionali, a favore della società, dei clienti e delle aziende associate;
8. attività di rendicontazione progetti (utilizzo software regione Campania).

Per candidarsi si richiede il CV aggiornato al 2019, documenti attestanti la comprovata esperienza lavorativa in almeno 5 delle 8 mansioni richieste, la perfetta conoscenza dell'italiano (scritto e parlato) e, eventualmente, un attestato che certifichi la conoscenza della lingua inglese (scritta e parlata).

Bisogna essere in possesso di un certificato di laurea e/o un diploma di scuola superiore.

Il Comitato Direttivo valuterà in prima istanza i CV pervenuti e sceglierà i candidati da ammettere al colloquio di selezione. Poiché si potrebbe optare per la scelta di più candidati, si deciderà la tipologia, la formula contrattuale e il compenso dopo l'esito delle selezioni.

Il rapporto di lavoro avrà inizio nel mese di ottobre 2019 (data da definirsi) e prevederà:

- lavoro telematico a distanza,
- alcuni giorni di presenza in ufficio (le sedi operative sono ubicate ad Avellino e Potenza),
- alcuni giorni di mobilità nelle sedi regionali delle organizzazioni associate,
- alcune mobilità in Italia e all'estero (le spese di missione saranno a carico del cluster).

Per candidarsi si prega di inviare **entro venerdì 14 ottobre 2019** alla mail info@atbconsulting.it i seguenti documenti:

1. CV formato europeo (aggiornato al 2019),
2. documenti attestanti la comprovata esperienza in almeno 8 delle mansioni richieste,
3. eventuali certificazioni per la lingua inglese,
4. documento di presentazione della propria candidatura indirizzata al Comitato Direttivo della società, corredata di immagini ed eventuali altri contenuti multimediali,
5. eventuali lettere di referenze ottenute in precedenti esperienze lavorative e/o associative