

# Partnerships Assistant

---

## Impiego

Tipo di impiego:	contratto di lavoro di durata massima
Periodo:	dal 1° febbraio 2025 al 30 settembre 2025
Grado di occupazione:	50% da febbraio ad aprile 2025 e nel mese di settembre 2025, 100% da maggio ad agosto 2025
Luogo di lavoro:	Locarno, con opzione di lavoro da remoto parziale fino a maggio 2025

---

## Introduzione

L'assistente Partnerships supporta il team nell'implementazione di attività legate alla gestione delle partnership del Locarno Film Festival. Si occupa della gestione delle relazioni con oltre 150 partner privati, assicurandosi che le collaborazioni siano in linea con gli obiettivi e i valori del Festival. Inoltre, contribuisce all'organizzazione di attivazioni e iniziative congiunte per migliorare l'esperienza del pubblico e promuovere il Festival a livello nazionale e internazionale.

---

## Mansioni

- Relazione con i partner privati della Manifestazione
- Supporto nella gestione e realizzazione di attivazioni ed eventi (diurni e serali)
- Supporto nella supervisione delle prestazioni stabilite negli accordi contrattuali con i partner
- Supporto nella gestione e monitoraggio della Partner App, la piattaforma che regola le prestazioni stabilite da contratto (materiale pubblicitario, inviti a eventi, ticketing)
- Supporto nel coordinamento con gli altri dipartimenti del Festival per la realizzazione dei progetti e l'adempimento delle prestazioni contrattuali (Comunicazione, Digital, Eventi, Segretariato).
- Processo di accoglienza e supporto al Red Carpet durante l'evento
- Amministrazione e contabilità

---

## Requisiti

- Ottime conoscenze linguistiche dell'italiano (C2 o madrelingua) e dell'inglese (C1). La conoscenza del tedesco (B2 - C1) costituisce un titolo preferenziale.
- Buona dimestichezza con i principali programmi informatici (Word, Excel, PowerPoint)
- Attitudine a lavorare con precisione, rispettando scadenze e facendo riferimento a più persone
- Buone doti comunicative e relazionali (telefono, e-mail, di persona)
- Attitudine sia al lavoro collettivo che a quello individuale
- Persona motivata, flessibile e orientata alla risoluzione dei problemi
- Atteggiamento proattivo e propositivo
- Residenza in Svizzera

---

## Candidatura

Per candidarsi, è necessario compilare questo [modulo online](#) e creare un account seguendo le indicazioni. Saranno prese in considerazione unicamente le candidature pervenute entro il **24 gennaio 2025**. Solo i candidati preselezionati saranno contattati per un colloquio.