



Locarno Film Festival

Il Locarno Film Festival porta ogni estate il cinema più audace e innovativo del panorama mondiale sulla sponda svizzera del Lago Maggiore. Grazie allo spirito libero che lo caratterizza, il Festival è andato sempre più configurandosi come un incubatore di idee, immaginari e progetti inediti, con attività formative e culturali organizzate durante tutto il corso dell'anno. Tutto questo è possibile grazie a un team unito e appassionato, che ama ciò che fa e che mira a farlo nel miglior modo possibile, raggiungendo obiettivi sempre più grandi e ambiziosi, collaborando con gli attori locali e internazionali che contribuiscono a creare la magia del Festival.

Stiamo cercando uno/una

Stagista ufficio stampa & pubbliche relazioni

Descrizione dell'ufficio

L'ufficio stampa & pubbliche relazioni funge da tramite tra il Festival e il mondo dell'informazione.

Dalla programmazione del calendario editoriale alla stesura di comunicati stampa, news e altro materiale informativo destinato a giornalisti, TV, radio, web e social media, fino al coordinamento di interviste ed eventi destinati alla stampa. Oltre a questo, l'ufficio coltiva le pubbliche relazioni con media e giornalisti locali e internazionali fornendo loro informazioni sulle principali attività del Festival.

Durante il Festival l'ufficio si occupa inoltre della gestione degli accrediti stampa e del coordinamento delle interviste con i talents presenti.

Lo stage formativo

Sotto la supervisione della Responsabile e del suo team, imparerai a reperire le informazioni e il materiale necessario da più settori, gestendo efficacemente i contatti con l'esterno e lavorando sotto strette tempistiche. È uno stage indicato a chi possiede una forte padronanza del linguaggio scritto, nonché una propensione alla redazione di testi, a chi ama relazionarsi con numerose persone in più lingue e desidera sviluppare delle buone doti di multitasking.

Specifiche dello stage formativo

- Durata dello stage: dal 30 maggio al 31 agosto 2023
- Grado di occupazione: 100%
- Luogo di lavoro: Locarno



Locarno Film Festival

Le mansioni includono:

- Introduzione e formazione di base delle mansioni dell'ufficio e degli altri settori
- Supporto nella gestione della casella postale dell'ufficio
- Elaborazione della rassegna stampa quotidiana, settimanale e a fine Festival
- Supporto e verifica nella redazione di comunicati stampa, news e cartella stampa
- Supporto nell'aggiornamento dei documenti di lavoro dell'ufficio
- Supporto nella gestione di eventi dell'ufficio, in particolare della Conferenza stampa dedicata all'annuncio del programma
- Supervisione delle richieste di accredito stampa
- Supporto e assistenza generale al Coordinatore e alla Responsabile

Requisiti

- Studente, neolaureato/a o diplomato/a di scuole o istituti professionali nel campo della comunicazione e dei media o alla ricerca di un nuovo orientamento professionale
- Ottime conoscenze linguistiche dell'italiano (C2 o madrelingua), molto buone dell'inglese e del tedesco (C1 parlato e scritto)
- Buone conoscenze dei prodotti MS Office (Outlook, Word ed Excel)
- Buone doti comunicative e relazionali (telefono, e-mail, di persona)
- Persona precisa, flessibile e motivata all'apprendimento
- Nazionalità svizzera o permesso di domicilio (C)

Cosa ti aspetta

Al Festival ogni membro del team può fare la differenza. Incoraggiamo tutti e tutte ad assumersi le responsabilità del proprio lavoro, ad essere proattivi e soprattutto liberi di condividere la propria opinione, all'interno di una squadra giovane e coesa nell'affrontare stimolanti sfide con determinazione ed entusiasmo.

Offriamo un'opportunità formativa unica in un ambiente di lavoro informale, dove ogni persona può crescere professionalmente e personalmente all'interno di una delle più prestigiose e longeve istituzioni culturali europee.

Candidatura

Se questa proposta suscita il tuo interesse, sei uno/a studente, neodiplomato/a o alla ricerca di un nuovo orientamento professionale, ti incoraggiamo ad inviare la tua candidatura, completa di CV e di lettera di motivazione a: job@locarnofestival.ch, con oggetto dell'e-mail: **Stagista ufficio stampa & pubbliche relazioni**.

Daremo priorità alle candidature ricevute entro il **31 marzo 2023**.