

Programma di tirocinio Assocamerestero-Università Italiane

I° Bando 2010, per 52 posti presso le sedi delle Camere di Commercio Italiane all'Estero e presso la Sede di Assocamerestero.

I "Programmi di tirocinio della Fondazione CRUI" nascono come **punto d'incontro tra domanda e offerta di stage**, destinato a laureandi e laureati desiderosi di sperimentare la realtà lavorativa e rappresentano un'importante iniziativa che avvicina il mondo accademico e il mondo del lavoro offrendo a laureandi e neo-laureati la possibilità di effettuare un periodo di formazione on the job presso enti privati e amministrazioni pubbliche.

I Programmi di tirocinio si basano su una collaborazione tra "Enti Ospitanti" e le Università Italiane, coordinata dalla Fondazione CRUI.

Nell'ambito della gestione dei Programmi di Tirocinio, servizio offerto alle Università aderenti alla CRUI, La Fondazione CRUI si impegna a raccogliere le offerte di tirocinio, pervenute dagli Enti Ospitanti, e a pubblicarle on line tramite elenchi strutturati denominati BANDI. Tali bandi sono da intendersi come degli avvisi pubblici di offerte di stage.

L'obiettivo "Programma di stage Assocamerestero" è avviare studenti universitari italiani ai tirocini formativi e di orientamento offerti dalle Camere di Commercio Italiane all'Estero – e presso Assocamerestero.

Il Programma è riservato a laureandi e laureati di I livello e a laureandi e neolaureati di laurea specialistica, magistrale e a ciclo unico e di vecchio ordinamento particolarmente meritevoli e potenzialmente interessati ad intraprendere una carriera internazionale all'interno del sistema imprenditoriale italiano od estero.

Destinatari

Le offerte di tirocinio pubblicate in questo bando sono rivolte a laureandi e neo laureati di laurea magistrale e a ciclo unico, di vecchio e nuovo ordinamento di tutte le Università italiane, associate alla CRUI, che aderiscono al programma e al presente bando e che abbiano i seguenti requisiti:

Per i laureandi:

- aver acquisito 120 crediti sui 180 previsti per gli iscritti alla laurea di I livello;
- aver acquisito 60 crediti sui 120 previsti per gli iscritti alla laurea specialistica;
- aver acquisito 240 crediti sui 300 previsti per gli iscritti alla laurea a magistrale e a ciclo unico;
- aver superato il 70 % degli esami previsti dal percorso di studi per gli iscritti al vecchio ordinamento;
- avere una media non inferiore a 27/30;
- avere una conoscenza adeguata della lingua inglese e/o della lingua straniera richiesta dalla sede di destinazione prescelta. (*Le conoscenze linguistiche verranno attestate da una o più certificazioni internazionali e/o dal piano di studi relativo al corso di laurea*);
- avere un'età non superiore ai 23 anni per i laureandi di I livello (non avere più di 23 anni compiuti al momento della scadenza del presente bando);
- Avere un età non superiore ai 26 anni per i laureandi di laurea specialistica, di laurea magistrale e a ciclo unico e di vecchio ordinamento (non avere più di 26 anni compiuti al momento della scadenza del presente bando)

Per i laureati:

- aver conseguito la laurea da non oltre 18 mesi rispetto alla data di inizio del tirocinio (il tirocinio deve iniziare entro i 18 mesi);
- aver conseguito la laurea con una votazione non inferiore a 105/110;
- avere una conoscenza adeguata della lingua inglese e/o della lingua straniera richiesta dalla sede di destinazione prescelta. (*Le conoscenze linguistiche verranno attestate da una o più certificazioni internazionali e/o dal piano di studi relativo al corso di laurea*);
- avere un'età non superiore ai 23 anni per i laureati di I livello (non avere più di 23 anni compiuti al momento della scadenza del presente bando);
- avere un'età non superiore ai 26 anni per i laureati di laurea specialistica, di laurea magistrale e a ciclo unico e di vecchio ordinamento (non avere più di 26 anni compiuti della scadenza del presente bando)

Tempi e scadenze

Le scadenze che regolano la presente offerta di tirocini sono le seguenti:

- 18 gennaio - 5 febbraio 2010: pubblicazione del bando e possibilità di invio delle candidature;
- 19 aprile 2010 - 19 ottobre 2010: periodo di svolgimento del tirocinio.

La durata dei tirocini offerti da Assocamerestero pubblicati in questo avviso è di 3 mesi con la possibilità di proroga per un massimo di ulteriori 3 mesi solo per le sedi contrassegnate da asterisco. (vedi elenco delle offerte di stage).

Invio candidatura

La candidatura alle offerte del presente bando può essere inviata esclusivamente on line collegandosi all'indirizzo <http://www.crui.it/tirocini/tirociniwa> entro e non oltre il 5 febbraio 2010.

Tutte le candidature pervenute entro la data di scadenza del presente bando saranno pre-selezionate dalle rispettive Università di afferenza. Al termine della preselezione le candidature ritenute idonee dagli atenei verranno esaminate da una commissione congiunta Assocamerestero - Fondazione CRUI che valuterà le domande pervenute seguendo una procedura oggettiva di verifica dei requisiti previsti da bando e di verifica dell'attinenza del piano di studi alla richiesta di competenze formulate dalle sedi ospitanti, chiaramente indicate sul bando.

Al termine della procedura di valutazione verranno contattati, direttamente dai referenti dei propri atenei, **solo ed esclusivamente** i candidati risultati idonei all'offerta di stage pubblicata.

Nel caso in cui **i candidati risultati idonei o subentrati** (ovvero contattati a seguito di una rinuncia di un altro candidato) **dovessero rinunciare all'offerta di stage pubblicata nel presente bando non potranno più ricandidarsi per il Programma di Tirocinio Assocamerestero – Fondazione CRUI.**

Qualora il vincitore di un tirocinio decida di rinunciare, in seguito ad un'accettazione, è pregato di comunicare tempestivamente tale decisione per evitare disordini nella programmazione delle attività all'interno delle sedi ospitanti.

Rimborso spese

La partecipazione agli stages offerti da Assocamerestero non prevedono alcuna forma di rimborso spese né dall'Ente Ospitante né dalla Fondazione CRUI. In alcune Università aderenti ai Programmi di Tirocinio della Fondazione CRUI sono previste forme di sostegno economico per gli studenti, pertanto è consigliabile chiedere ai rispettivi Atenei di afferenza se esistono forme di agevolazione economica per l'effettuazione dei tirocini.

Si ricorda che il tirocinio non può in alcun modo ed a nessun effetto configurarsi come rapporto di lavoro, né può dar luogo a pretese o ad aspettative di futuri rapporti lavorativi.

Offerte di stage: sedi di destinazione

Gli stage **non** contrassegnati da asterisco si intendono della durata di 3 mesi.

Gli stage contrassegnati da un asterisco (*) si intendono della durata di 3 mesi con possibilità di estensione fino ad un massimo di ulteriori 3 mesi.

Codice	Sede	Paese	Abilità richieste	Lingua	Descrizione attività	N° Posti
ASS 1	ASSOCAMERESTERO - ROMA (*)	ITALIA	BUONA CAPACITÀ DI LAVORARE IN TEAM; CAPACITÀ DI INIZIATIVA E PROATTIVITÀ; ATTITUDINE A LAVORI CHE RICHIEDONO ACCURATEZZA NELLA CONSERVAZIONE ED ELABORAZIONE DEI DATI E CAPACITÀ DI ANALISI; BUONE CAPACITÀ INFORMATICHE (MS OFFICE), CAPACITÀ SPECIFICA DI USO DEL BROWSER PER LA CONSULTAZIONE DI PAGINE INTERNET E DI OUTLOOK PER LA GESTIONE DELLA POSTA ELETTRONICA. COSTITUISCE TITOLO PREFERENZIALE IL CONSEGUIMENTO DELLA "PATENTE EUROPEA".	INGLESE DISCRETO (SCRITTO E ORALE)	AFFIANCAMENTO AL RESPONSABILE DELL'AREA ASSISTENZA RETE CCIE SUL CONTROLLO QUALITATIVO DELLE INFORMAZIONI PRESENTI NELLA BANCA DATI DELLE CCIE (CAMERE DI COMMERCIO ITALIANE ALL'ESTERO); VERIFICA DELLE INFORMAZIONI INSERITE E SUCCESSIVO CONTATTO EMAIL E/O TELEFONICO CON I SOGGETTI DEL NETWORK CAMERALE ALL'ESTERO, PER GUIDARE LA CLASSIFICAZIONE DELLE INFORMAZIONI INSERITE IN BANCA DATI. AFFIANCAMENTO AL RESPONSABILE DEL SERVIZIO "OSSERVATORIO SULL'OPERATIVITÀ DELLE STRUTTURE CAMERALI" PER ELABORARE INFORMAZIONI RELATIVE ALLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DELLE CCIE.	1
CAM 01	ADELAIDE (*)	AUSTRALIA	CAPACITÀ DI LAVORARE IN MODO AUTONOMO ED IN GRUPPO; CONOSCENZA DI COMMERCIO INTERNAZIONALE; CAPACITÀ DI ANALISI DI DATI.	INGLESE FLUENTE (SCRITTO E ORALE)	RICERCHE DI MERCATO; TRADUZIONI; GESTIONE E ASSISTENZA EVENTI CAMERALI; COLLABORAZIONE ALL'AMMINISTRAZIONE GENERALE DELLE ATTIVITÀ CAMERALI.	1
CAM 02	ASUNCIÓN (*)	PARAGUAY	BUONE CONOSCENZE INFORMATICHE; BUONA CAPACITÀ DI RICERCA E GESTIONE DELLE INFORMAZIONI; CAPACITÀ DI DIALOGO E COLLABORAZIONE CON GLI ORGANI LOCALI PREPOSTI ALL'INTERNAZIONALIZZAZIONE; SPIRITO DI INIZIATIVA E CAPACITÀ DI LAVORARE IN GRUPPO.	SPAGNOLO FLUENTE (SCRITTO E ORALE)	RICERCA PARTNER PER L'ORGANIZZAZIONE DI MISSIONI PER O DALL'ITALIA; ORGANIZZAZIONE DELLA PARTECIPAZIONE DI OPERATORI LOCALI A FIERE IN ITALIA; STUDI DI MERCATO SUI SETTORI CHIAVE PER LO SVILUPPO DELLE RELAZIONI COMMERCIALI TRA I DUE PAESI; COLLABORAZIONE NELLA REALIZZAZIONE DI PROGETTI SPECIALI E DI AREA REALIZZATI DALLA CAMERA.	1

CAM 03	ATENE	GRECIA	BUONE CAPACITÀ COMUNICATIVE.	INGLESE FLUENTE (SCRITTO E ORALE)	ASSISTENZA NELL' AREA STAMPA E MARKETING; SUPPORTO ALLA PROMOZIONE DI SERVIZI, EVENTI E PRODOTTI PER L'INTERNAZIONALIZZAZIONE OFFERTI E ORGANIZZATI DALLA CCIE.	1
CAM 04	BANGKOK (*)	THAILANDIA	BUONE CONOSCENZE INFORMATICHE (MS OFFICE: EXCEL, POWER POINT, WORD); BUONE CAPACITÀ RELAZIONALI SOPRATTUTTO IN UN CONTESTO MULTICULTURALE; ELASTICITÀ ED APERTURA NELL' AFFRONTARE I DIVERSI PROGETTI CAMERALI.	INGLESE FLUENTE (SCRITTO E ORALE)	AGGIORNAMENTO DEL SITO INTERNET E REDAZIONE NEWSLETTER CAMERALE; ORGANIZZAZIONE DI RIUNIONI TRA IMPRENDITORI E UFFICI AMMINISTRATIVI LOCALI; ORGANIZZAZIONE DI ATTIVITÀ PROMOZIONALI DEI PRODOTTI ITALIANI IN FIERE ED EVENTI A BANGKOK; REALIZZAZIONE DI REPORT SETTORIALI.	1
CAM 05	BARCELLONA (*)	SPAGNA	CAPACITÀ DI ANALISI IN CAMPO ECONOMICO E FINANZIARIO; CAPACITÀ DI COMUNICAZIONE; CAPACITÀ DI LAVORARE IN MODO AUTONOMO; BUONE CONOSCENZE INFORMATICHE; SPIRITO DI INIZIATIVA E PROATTIVITÀ; DISPONIBILITÀ NEI CONFRONTI DEI COLLEGHI.	SPAGNOLO BUONO (SCRITTO E ORALE); INGLESE BUONO (SCRITTO E ORALE)	ATTIVITÀ DI ANALISI IN AMBITO ECONOMICO E FINANZIARIO; STESURA BILANCIO CONSUNTIVO, REDAZIONE NOTA INTEGRATIVA AL BILANCIO, MANSIONI AMMINISTRATIVE E DI CONTABILITÀ.	1
CAM 06	BELGRADO (*)	REPUBBLICA DI SERBIA	STUDI ECONOMICI, GIURIDICI, POLITICI O INTERNAZIONALI; BUONE CONOSCENZE INFORMATICHE DI BASE (INTERNET, MS OFFICE) ; BUONA CAPACITÀ COMUNICATIVA E DI PROBLEM SOLVING; ATTITUDINE AL LAVORO DI GRUPPO. COSTITUISCE TITOLO PREFERENZIALE LA CONOSCENZA DELLA LINGUA SERBA.	INGLESE FLUENTE (SCRITTO E ORALE); SERBO FLUENTE (FACOLTATIVO)	ASSISTENZA NELLE DIVERSE AREE DI INTERVENTO DELLA CCIE (SEGRETERIA, ASSISTENZA ALLE IMPRESE, ORGANIZZAZIONE ATTIVITÀ ISTITUZIONALI, TRADUZIONI); ASSISTENZA NELLA REDAZIONE DEI MEDIA CAMERALI (SITO WEB E NEWSLETTER BISETTIMANALE).	1

CAM 07	BRATISLAVA (*)	REPUBBLICA SLOVACCA	BUONE CONOSCENZE INFORMATICHE (MS OFFICE); BUONA CAPACITÀ RELAZIONALE E PROPENSIONE AL LAVORO DI GRUPPO. COSTITUISCE TITOLO PREFERENZIALE LA CONOSCENZA DELLA LINGUA SLOVACCA.	INGLESE FLUENTE (SCRITTO E ORALE); SLOVACCO DISCRETO (FACOLTATIVO)	RICERCHE DI MERCATO RELATIVE AI DUE PAESI; AGGIORNAMENTO DATABASE SOCI; REALIZZAZIONE DI TRADUZIONI INGLESE/ITALIANO, ITALIANO/INGLESE; ATTIVITÀ DI PROGETTAZIONE EUROPEA.	1
CAM 08	BUCAREST (*)	ROMANIA	BUONE CAPACITÀ COMUNICATIVE E RELAZIONALI; BUONE CONOSCENZE INFORMATICHE (MS OFFICE, OPEN OFFICE, INTERNET, PLUG-INS); DISPONIBILITÀ AL LAVORO DI GRUPPO. COSTITUISCE TITOLO PREFERENZIALE LA CONOSCENZA DELLA LINGUA RUMENA.	INGLESE FLUENTE (SCRITTO E ORALE); RUMENO DISCRETO (FACOLTATIVO)	TRADUZIONI (DAL RUMENO ALL'ITALIANO) E REDAZIONE VERSIONI ITALIANE DI: NEWSLETTER BISETTIMANALE E LEGISLATIVA, RISPOSTE AD ENTI ED AZIENDE ITALIANI CHE HANNO RICHIESTO ASSISTENZA ALLA CCIE. RICERCA DATI ECONOMICI E FINANZIARI SU MEDIA ESTERI E NAZIONALI (INTERNET ED ALTRE FONTI) ; ANALISI ECONOMICHE SU EARLY WARNINGS; SELEZIONE FONTI INFORMATIVE DA CUI ESTRARRE INFORMAZIONI RILEVANTI; REDAZIONE SEZIONE ESTERA DELLA NEWSLETTER; RASSEGNA STAMPA GIORNALIERA; ASSISTENZA FUNZIONARI DELLA CAMERA E ASSISTENZA AL SEGRETARIO GENERALE E SEGRETARIO ESECUTIVO (LADDOVE RICHIESTO); REDAZIONE DOCUMENTI DI PRESENTAZIONE (POWER POINT, ECC.) LEGATI AD EVENTI ORGANIZZATI DALLA CCIE; SUPPORTO ALL'ORGANIZZAZIONE DI EVENTI; ASSISTENZA PER MIGLIORAMENTO PAGINA WEB CAMERALE; RICERCHE INTERNET; UPGRADING E STRUTTURAZIONE DATABASE, WEB LINKS E DOCUMENTI; RICERCA FONTI INFORMATIVE; REDAZIONE QUESTIONARI CUSTOMER SATISFACTION.	1
CAM 09	BUENOS AIRES (*)	ARGENTINA	OTTIMA CONOSCENZA DELLA LINGUA SPAGNOLA; SPICcate CAPACITÀ ORGANIZZATIVE; DISPONIBILITÀ AL LAVORO DI GRUPPO; CAPACITÀ DI GESTIRE CONTATTI TELEFONICI E DIRETTI CON LE IMPRESE LOCALI E ITALIANE.	SPAGNOLO FLUENTE (SCRITTO E ORALE)	INSERIMENTO NEL GRUPPO SAI - SERVIZIO ASSISTENZA IMPRENDITORIALE - CON COMPITI DI: PRIMA ASSISTENZA AL PUBBLICO; GESTIONE ARCHIVIO; AGGIORNAMENTO OPPORTUNITA' COMMERCIALI; RICERCA E SELEZIONE NOTIZIE UTILI PER PUBBLICAZIONI E WEB; ASSISTENZA ALLE IMPRESE PER LA RICERCA PARTNER; ASSISTENZA ALLE IMPRESE DI ANTENNA PIEMONTE; COLLABORAZIONE PER L'ORGANIZZAZIONE DELLE ATTIVITÀ STRAORDINARIE DEL SECONDO SEMESTRE 2010 (MISSIONE OPERATORI ITALIANI SETTORE AMBIENTE, PARTECIPAZIONE A FIERACAVALLI E MARMOMACC, COLLABORAZIONE PROGETTI URBAL ECC.).	1

CAM 10	CARACAS (*)	VENEZUELA	OTTIMA CONOSCENZA DELLA LINGUA SPAGNOLA; PROPENSIONE AL LAVORO DI GRUPPO; STUDI ECONOMICO-POLITICI ED INTERNAZIONALI.	SPAGNOLO FLUENTE (SCRITTO E ORALE)	SUPPORTO ALLA COORDINAZIONE DELLE ATTIVITÀ DELLA CAMERA E ALLO SVILUPPO DEI PROGETTI.	1
CAM 11	CASABLANCA (*)	MAROCCO	OTTIMA CONOSCENZA DELLA LINGUA FRANCESE; CAPACITÀ DI ADATTAMENTO AL DIFFERENTE CONTESTO CULTURALE.	FRANCESE FLUENTE (SCRITTO E ORALE) ; INGLESE DISCRETO (SCRITTO E ORALE)	GESTIONE DEL SITO WEB CAMERALE; RICERCHE COMMERCIALI; SUPPORTO ALL'ORGANIZZAZIONE DI EVENTI; EVENTUALE TESINA SCRITTA SU TEMA DA CONCORDARE.	1
CAM 12	CHISINAU (*)	REPUBBLICA MOLDOVA	DISPONIBILITÀ E VOLONTÀ DI APPRENDIMENTO; BUONE CONOSCENZE INFORMATICHE; BUONA CAPACITÀ DI COMUNICAZIONE. COSTITUISCE TITOLO PREFERENZIALE LA CONOSCENZA DELLA LINGUA RUMENA.	INGLESE FLUENTE (SCRITTO E ORALE); RUSSO DISCRETO (SCRITTO E ORALE); RUMENO (FACOLTATIVO)	ATTIVITÀ DI SUPPORTO PLURIVALENTE CON PREVALENZA NEL SETTORE DELL'INFORMAZIONE.	1
CAM 13	CITTA' DEL MESSICO (*)	MESSICO	OTTIMA CONOSCENZA DELLA LINGUA INGLESE E SPAGNOLA; CAPACITÀ DI ANALISI DEL MERCATO; RACCOLTA E SELEZIONE INFORMAZIONI; REDAZIONE TESTI.	SPAGNOLO FLUENTE (SCRITTO E ORALE); INGLESE FLUENTE (SCRITTO E ORALE)	RICERCA PARTNER COMMERCIALI; ANALISI DI MERCATO; INDAGINI SETTORIALI; RELAZIONI CON ORGANIZZAZIONI LOCALI.	1
CAM 14	CÓRDOBA	ARGENTINA	CONOSCENZE IN ECONOMIA, COMMERCIO E MARKETING.; OTTIME CONOSCENZE INFORMATICHE; ATTITUDINE ALLE PUBBLICHE RELAZIONI.	SPAGNOLO FLUENTE (SCRITTO E ORALE); INGLESE DISCRETO (SCRITTO E ORALE)	ANALISI DEI SETTORI PRODUTTIVI LOCALI; PROMOZIONE DI FIERE E MOSTRE; ORGANIZZAZIONE DI SEMINARI, CORSI ED EVENTI; DIFFUSIONE DELLE ATTIVITÀ E DEI SERVIZI CAMERALI.	1
CAM 15	FRANCOFORTE	GERMANIA	CAPACITÀ DI LAVORARE IN GRUPPO; CAPACITÀ ORGANIZZATIVE .	TEDESCO FLUENTE (SCRITTO E ORALE)	SUPPORTO ALLA REALIZZAZIONE DEI PROGETTI DI MARKETING; COLLABORAZIONE ALLE ATTIVITÀ PROMOZIONALI E MANIFESTAZIONI FIERISTICHE.	1

CAM 16	HOUSTON (*)	STATI UNITI	OTTIMA CONOSCENZA DELLA LINGUA INGLESE; OTTIME CONOSCENZE INFORMATICHE (MS OFFICE), CAPACITÀ DI LAVORARE IN GRUPPO E IN UN AMBIENTE MULTI-TASKING; OTTIME CAPACITÀ DI PROBLEM SOLVING.	INGLESE FLUENTE (SCRITTO E ORALE)	SERVIZI DI MARKETING ALLE IMPRESE; ORGANIZZAZIONE DI MISSIONI COMMERCIALI E AZIONI PROMOZIONALI; ORGANIZZAZIONE, IN COLLABORAZIONE CON LE CAMERE EUROPEE ATTIVE IN TEXAS, DI EVENTI FINALIZZATI ALL'INCREMENTO DELLE RELAZIONI INTERNAZIONALI E SVILUPPO DI NUOVE OPPORTUNITÀ DI BUSINESS (BUSINESS LUNCHEON, HAPPY HOUR, SEMINARI); REALIZZAZIONE DI RICERCHE DI MERCATO DETTAGLIATE PER L'ANALISI DEL POTENZIALE DI PRODOTTI SPECIFICI; ASSISTENZA AD AZIENDE TEXANE INTERESSATE AD ESPANDERE LA PROPRIA ATTIVITÀ IN ITALIA; SUPPORTO ALL'ORGANIZZAZIONE DI FIERE (CONTATTI CON FORNITORI, CLIENTI ECC.).	1
CAM 17	LA VALLETTA	MALTA	BUONE CONOSCENZE INFORMATICHE; BUONE CAPACITÀ DI RICERCA E CAPACITÀ RELAZIONALI.	INGLESE DISCRETO (SCRITTO E ORALE)	ASSISTENZA NEI SERVIZI ALLE IMPRESE; COLLABORAZIONE NELLA REDAZIONE DELLA NEWSLETTER CAMERALE; AGGIORNAMENTO DEL SITO CAMERALE.	1
CAM 18	LIMA (*)	PERÙ	OTTIMA CONOSCENZA DELLA LINGUA SPAGNOLA; BUONA CAPACITÀ DI LAVORARE IN GRUPPO; BUONE DOTI DI COMUNICAZIONE INTERPERSONALE. CONOSCENZE INFORMATICHE (MS OFFICE).	SPAGNOLO FLUENTE (SCRITTO E ORALE); INGLESE DISCRETO (SCRITTO E ORALE)	COLLABORAZIONE NELL'AMMINISTRAZIONE GENERALE DELLE ATTIVITÀ DELLA CAMERA; APPOGGIO AL DIPARTIMENTO COMMERCIALE.	1
CAM 19 A	LISBONA	PORTOGALLO	PREFERENZA PER LAUREATI O LAUREANDI PROVENIENTI DALLE FACOLTÀ DI ECONOMIA, SCIENZE POLITICHE, LINGUE (PORTOGHESE).	PORTOGHESE DISCRETO (SCRITTO E ORALE)	ESPLETAMENTO DELLE QUOTIDIANE PRATICHE D'UFFICIO (POSTA IN ENTRATA E USCITA, AGGIORNAMENTO BANCHE DATI, ECC.); ASSISTENZA AGLI OPERATORI ECONOMICI ITALIANI E PORTOGHESI NELLE TRADUZIONI; RECUPERO DI INFORMAZIONI COMMERCIALI; COMPILAZIONE DI LISTE DI POSSIBILI PARTNER ECONOMICI; FORNITURA DI INFORMAZIONI DI CARATTERE GIURIDICO-ECONOMICO SULL'ITALIA O SUL PORTOGALLO; ASSISTENZA ALL'UFFICIO FIERE DELLA CAMERA (RAPPR. UFFICIALE DI FIERA MILANO); REDAZIONE DI STUDI E INFORMATIVE DI CARATTERE ECONOMICO.	1

CAM 19 B	PORTO	PORTOGALLO	PREFERENZA PER LAUREATI O LAUREANDI PROVENIENTI DALLE FACOLTÀ DI ECONOMIA, SCIENZE POLITICHE, GIURISPRUDENZA, LINGUE (PORTOGHESE).	PORTOGHESE DISCRETO (SCRITTO E ORALE)	ESPLETAMENTO DELLE QUOTIDIANE PRATICHE D'UFFICIO (POSTA IN ENTRATA E USCITA, AGGIORNAMENTO BANCHE DATI, ECC.) ; ASSISTENZA AGLI OPERATORI ECONOMICI ITALIANI E PORTOGHESI NELLE TRADUZIONI; RECUPERO DI INFORMAZIONI COMMERCIALI; COMPILAZIONE DI LISTE DI POSSIBILI PARTNER ECONOMICI; FORNITURA DI INFORMAZIONI DI CARATTERE GIURIDICO-ECONOMICO SULL'ITALIA O SUL PORTOGALLO; ASSISTENZA ALL'UFFICIO DEL CONSOLATO D'ITALIA A PORTO; REDAZIONE DI STUDI E INFORMATIVE DI CARATTERE ECONOMICO.	1
CAM 20	LOS ANGELES	STATI UNITI	OTTIMA CONOSCENZA DELLA LINGUA INGLESE; BUONE CONOSCENZE INFORMATICHE DI BASE (MS OFFICE); CAPACITÀ DI RICERCA E ANALISI DI DATI; FLESSIBILITÀ E DISPONIBILITÀ AL LAVORO DI GRUPPO.	INGLESE FLUENTE (SCRITTO E ORALE)	SUPPORTO ALLE ATTIVITÀ QUOTIDIANE DELLA CAMERA; COLLABORAZIONE ALLA REALIZZAZIONE DI PROGETTI PROMOZIONALI; ELABORAZIONE DI INDAGINI E STUDI DI MERCATO.	1
CAM 21	LUSSEMBURGO (*)	LUSSEMBURGO	LAUREA IN LINGUE, DISCIPLINE ECONOMICHE O SCIENZE POLITICHE. COSTITUISCE TITOLO PREFERENZIALE LA CONOSCENZA DELLA LINGUA TEDESCA.	FRANCESE FLUENTE (SCRITTO E ORALE); TEDESCO DISCRETO (FACOLTATIVO)	COLLABORAZIONE ALL'ORGANIZZAZIONE DI MANIFESTAZIONI FIERISTICHE, EVENTI E WORKSHOP; ATTIVITÀ DI ASSISTENZA ALLE IMPRESE.	1
CAM 22	MONTEVIDEO	URUGUAY	FORMAZIONE ECONOMICA; CONOSCENZA DEL COMMERCIO ESTERO; OTTIME CONOSCENZE INFORMATICHE (MS OFFICE).	SPAGNOLO FLUENTE (SCRITTO E ORALE)	PARTECIPAZIONE AI PROGETTI SPECIFICI RIGUARDANTI ALCUNE DELLE ATTIVITÀ DELLA CAMERA (PROGETTI DI RETE CON ALTRE CAMERE DI COMMERCIO ITALIANE ALL'ESTERO).	1
CAM 23	MONTRÉAL (*)	CANADA	STUDI IN ECONOMIA E COMMERCIO, AFFARI INTERNAZIONALI O MARKETING; BUONE CONOSCENZE INFORMATICHE (MS OFFICE).	INGLESE FLUENTE (SCRITTO E ORALE); FRANCESE FLUENTE (SCRITTO E ORALE) .	AFFIANCAMENTO AL PERSONALE INTERNO NELLO SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITÀ CAMERALI (STUDI DI MERCATO, MISSIONI ECONOMICHE, ATTIVITÀ DI NETWORK, FIERE ECC.).	1

CAM 24 A	MUMBAI (*)	INDIA	OTTIMA CONOSCENZA DELLA LINGUA INGLESE; SPICcate DOTI ORGANIZZATIVE, FLESSIBILITÀ E PREDISPOSIZIONE AI RAPPORTI INTERPERSONALI; STUDI ECONOMICO-COMMERCIALI O IN RELAZIONI INTERNAZIONALI. COSTITUISCE TITOLO PREFERENZIALE PRECEDENTE ESPERIENZA IN POSIZIONI SIMILI.	INGLESE FLUENTE (SCRITTO E ORALE)	SUPPORTO ORGANIZZATIVO E AMMINISTRATIVO ALLE ATTIVITÀ QUOTIDIANE; SUPPORTO ALLE ATTIVITÀ DI COMUNICAZIONE, PROMOZIONE E DIFFUSIONE DI INIZIATIVE/PROGETTI SPECIFICI; SUPPORTO ALLA GESTIONE DI MEMBERSHIP SCHEMES, RICHIESTE DI INFORMAZIONI E BUSINESS REPORTS; SUPPORTO ALLA GESTIONE DELLE RELAZIONI ISTITUZIONALI E IMPRENDITORIALI LOCALI.	1
CAM 24 B	NEW DELHI (*)	INDIA	OTTIMA CONOSCENZA DELLA LINGUA INGLESE; SPICcate DOTI ORGANIZZATIVE, FLESSIBILITÀ E PREDISPOSIZIONE AI RAPPORTI INTERPERSONALI; STUDI ECONOMICO-COMMERCIALI O IN RELAZIONI INTERNAZIONALI. COSTITUISCE TITOLO PREFERENZIALE PRECEDENTE ESPERIENZA IN POSIZIONI SIMILI.	INGLESE FLUENTE (SCRITTO E ORALE)	SUPPORTO ORGANIZZATIVO E AMMINISTRATIVO ALLE ATTIVITÀ QUOTIDIANE; SUPPORTO ALLE ATTIVITÀ DI COMUNICAZIONE, PROMOZIONE E DIFFUSIONE DI INIZIATIVE/PROGETTI SPECIFICI; SUPPORTO ALLA GESTIONE DI MEMBERSHIP SCHEMES, RICHIESTE DI INFORMAZIONI E BUSINESS REPORTS; SUPPORTO ALLA GESTIONE DELLE RELAZIONI ISTITUZIONALI E IMPRENDITORIALI LOCALI.	1
CAM 24 C	BANGALORE (*)	INDIA	OTTIMA CONOSCENZA DELLA LINGUA INGLESE; SPICcate DOTI ORGANIZZATIVE, FLESSIBILITÀ E PREDISPOSIZIONE AI RAPPORTI INTERPERSONALI; STUDI ECONOMICO-COMMERCIALI O IN RELAZIONI INTERNAZIONALI. COSTITUISCE TITOLO PREFERENZIALE PRECEDENTE ESPERIENZA IN POSIZIONI SIMILI.	INGLESE FLUENTE (SCRITTO E ORALE)	SUPPORTO ORGANIZZATIVO E AMMINISTRATIVO ALLE ATTIVITÀ QUOTIDIANE; SUPPORTO ALLE ATTIVITÀ DI COMUNICAZIONE, PROMOZIONE E DIFFUSIONE DI INIZIATIVE/PROGETTI SPECIFICI; SUPPORTO ALLA GESTIONE DI MEMBERSHIP SCHEMES, RICHIESTE DI INFORMAZIONI E BUSINESS REPORTS; SUPPORTO ALLA GESTIONE DELLE RELAZIONI ISTITUZIONALI E IMPRENDITORIALI LOCALI.	1
CAM 25	NIZZA(*)	FRANCIA	ATTITUDINE AL LAVORO DI GRUPPO E SPIRITO DI INIZIATIVA.	FRANCESE FLUENTE (SCRITTO E ORALE); INGLESE DISCRETO (SCRITTO E ORALE)	PARTECIPAZIONE ALL'ORGANIZZAZIONE E REALIZZAZIONE DI EVENTI DI NATURA COMMERCIALE E CULTURALE. ATTIVITÀ NEL SETTORE DEL MARKETING E DELLA COMUNICAZIONE.	1
CAM 26	PARIGI (*)	FRANCIA	BUONE CAPACITÀ INFORMATICHE (MS OFFICE); CAPACITÀ DI GESTIONE ED ORGANIZZAZIONE EVENTI; ATTITUDINE ALLE PUBBLICHE RELAZIONI; CAPACITÀ DI INTERRELAZIONE IN LINGUA FRANCESE.	FRANCESE DISCRETO (SCRITTO E ORALE)	ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E REALIZZAZIONE EVENTI; AGGIORNAMENTO DATABASE E SITO INTERNET E PREPARAZIONE MAILING; ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E ACCOMPAGNAMENTO PER PROGETTO DI PROMOZIONE TURISTICA; PRESENZA IN FIERE FRANCESI E ACCOMPAGNAMENTO/ASSISTENZA ESPOSITORI.	1

CAM 27 A	PECHINO (*)	CINA	OTTIMA CONOSCENZA DELLA LINGUA INGLESE E DISCRETA CONOSCENZA DELLA LINGUA CINESE; OTTIMA CONOSCENZA DEGLI STRUMENTI INFORMATICI (MS OFFICE).	INGLESE FLUENTE (SCRITTO E ORALE); CINESE DISCRETO (SCRITTO E ORALE)	ORGANIZZAZIONE LOGISTICA PER LA REALIZZAZIONE DI SEMINARI DI CARATTERE POLITICO -ECONOMICO E REDAZIONE RAPPORTI (IN ITALIANO E INGLESE); ATTIVITÀ DI CONTATTO CON FORNITORI E VERIFICA FORNITURE (IN INGLESE E ITALIANO E, SE POSSIBILE, CINESE); SERVIZIO INFORMATIVO: RISPOSTA A RICHIESTE DI INFORMAZIONI DA PARTE DI AZIENDE ITALIANE INTERESSATE AL MERCATO CINESE (IN ITALIANO E, RARAMENTE, IN INGLESE); ATTIVITÀ DI NETWORKING CON I SOCI DELLA CAMERA (IN ITALIANO E INGLESE E, SE POSSIBILE, CINESE); AGGIORNAMENTO SITO WEB DELLA CAMERA (IN ITALIANO E INGLESE E, SE POSSIBILE, IN CINESE); MANUTENZIONE DATABASE DELLA CAMERA (IN INGLESE); RICERCA DATI E REDAZIONE DI APPROFONDIMENTI (IN ITALIANO E INGLESE E, SE POSSIBILE, IN CINESE); COLLABORAZIONE ALLA REDAZIONE DELLE PUBBLICAZIONI CAMERALI "GUIDA AGLI INVESTIMENTI A SHANGHAI", NOTIZIARIO, QUADERNO, BOLLETTINO SEMESTRALE, DIRECTORY DEI SOCI (IN ITALIANO E INGLESE E, SE POSSIBILE, CINESE). L'ATTIVITÀ DELLO STAGISTA VERRÀ DEFINITA CONSIDERANDONE LE COMPETENZE, GLI INTERESSI PERSONALI E LE ESIGENZE DELLA CAMERA.	1
----------	-------------	------	--	--	---	---

CAM 27 B	SHANGHAI (*)	CINA	OTTIMA CONOSCENZA DELLA LINGUA INGLESE E DISCRETA CONOSCENZA DELLA LINGUA CINESE; OTTIMA CONOSCENZA DEGLI STRUMENTI INFORMATICI (MS OFFICE).	INGLESE FLUENTE (SCRITTO E ORALE), CINESE DISCRETO (SCRITTO E ORALE)	ORGANIZZAZIONE LOGISTICA PER LA REALIZZAZIONE DI SEMINARI DI CARATTERE POLITICO -ECONOMICO E REDAZIONE RAPPORTI (IN ITALIANO E INGLESE); ATTIVITÀ DI CONTATTO CON FORNITORI E VERIFICA FORNITURE (IN INGLESE E ITALIANO E, SE POSSIBILE, CINESE); SERVIZIO INFORMATIVO: RISPOSTA A RICHIESTE DI INFORMAZIONI DA PARTE DI AZIENDE ITALIANE INTERESSATE AL MERCATO CINESE (IN ITALIANO E, RARAMENTE, IN INGLESE); ATTIVITÀ DI NETWORKING CON I SOCI DELLA CAMERA (IN ITALIANO E INGLESE E, SE POSSIBILE, CINESE); AGGIORNAMENTO SITO WEB DELLA CAMERA (IN ITALIANO E INGLESE E, SE POSSIBILE, IN CINESE); MANUTENZIONE DATABASE DELLA CAMERA (IN INGLESE); RICERCA DATI E REDAZIONE DI APPROFONDIMENTI (IN ITALIANO E INGLESE E, SE POSSIBILE, IN CINESE); COLLABORAZIONE ALLA REDAZIONE DELLE PUBBLICAZIONI CAMERALI "GUIDA AGLI INVESTIMENTI A SHANGHAI", NOTIZIARIO, QUADERNO, BOLLETTINO SEMESTRALE, DIRECTORY DEI SOCI, (IN ITALIANO E INGLESE E, SE POSSIBILE, CINESE). L'ATTIVITÀ DELLO STAGISTA VERRÀ DEFINITA CONSIDERANDONE LE COMPETENZE, GLI INTERESSI PERSONALI E LE ESIGENZE DELLA CAMERA.	1
----------	--------------	------	--	--	--	---

CAM 27 C	GUANGZHOU (*)	CINA	OTTIMA CONOSCENZA DELLA LINGUA INGLESE E DISCRETA CONOSCENZA DELLA LINGUA CINESE; OTTIMA CONOSCENZA DEGLI STRUMENTI INFORMATICI (MS OFFICE).	INGLESE FLUENTE (SCRITTO E ORALE), CINESE DISCRETO (SCRITTO E ORALE)	ORGANIZZAZIONE LOGISTICA PER LA REALIZZAZIONE DI SEMINARI DI CARATTERE POLITICO -ECONOMICO E REDAZIONE RAPPORTI (IN ITALIANO E INGLESE); ATTIVITÀ DI CONTATTO CON FORNITORI E VERIFICA FORNITURE (IN INGLESE E ITALIANO E, SE POSSIBILE, CINESE); SERVIZIO INFORMATIVO: RISPOSTA A RICHIESTE DI INFORMAZIONI DA PARTE DI AZIENDE ITALIANE INTERESSATE AL MERCATO CINESE (IN ITALIANO E, RARAMENTE, IN INGLESE); ATTIVITÀ DI NETWORKING CON I SOCI DELLA CAMERA (IN ITALIANO E INGLESE E, SE POSSIBILE, CINESE); AGGIORNAMENTO SITO WEB DELLA CAMERA (IN ITALIANO E INGLESE E, SE POSSIBILE, IN CINESE); MANUTENZIONE DATABASE DELLA CAMERA (IN INGLESE); RICERCA DATI E REDAZIONE DI APPROFONDIMENTI (IN ITALIANO E INGLESE E, SE POSSIBILE, IN CINESE); COLLABORAZIONE ALLA REDAZIONE DELLE PUBBLICAZIONI CAMERALI "GUIDA AGLI INVESTIMENTI A SHANGHAI", NOTIZIARIO, QUADERNO, BOLLETTINO SEMESTRALE, DIRECTORY DEI SOCI, (IN ITALIANO E INGLESE E, SE POSSIBILE, CINESE). L'ATTIVITÀ DELLO STAGISTA VERRÀ DEFINITA CONSIDERANDONE LE COMPETENZE, GLI INTERESSI PERSONALI E LE ESIGENZE DELLA CAMERA.	1
CAM 28	QUITO (*)	ECUADOR	CONOSCENZA DEI DIVERSI STRUMENTI DI COMUNICAZIONE (PAGINE WEB, NEWSLETTER, ECC.); CONOCENZE INFORMATICHE DI STRUMENTI MS OFFICE (EXCEL, WORD, PUBLISHER; ECC.) ,DI ALTRI PROGRAMMI (ADOBE ILLUSTRATOR, ECC.) E DI PROGRAMMI DI GRAFICA PER LA RIVISTA CAMERALE; CAPACITÀ DI REDAZIONE DI ARTICOLI IN LINGUA ITALIANA E TRADUZIONE DI QUESTI DALLO SPAGNOLO ALL'ITALIANO.	SPAGNOLO DISCRETO (SCRITTO E ORALE); INGLESE DISCRETO (SCRITTO E ORALE)	SUPPORTO ALLE ATTIVITÀ SVOLTE DAL SEGRETERIO GENERALE; COINVOLGIMENTO DIRETTO NELLA REDAZIONE DI RIVISTA, NEWSLETTER E WEBSITE CAMERALI; ATTIVITÀ AMMINISTRATIVE (INVIO DI COMUNICAZIONI, FAX, ECC.); COINVOLGIMENTO NELLE ATTIVITÀ PROGRAMMATE PER IL 2010.	1
CAM 29	RIO DE JANEIRO (*)	BRASILE	BUONE CONOSCENZE INFORMATICHE; INTERESSE E MOTIVAZIONE PER IL LAVORO SVOLTO; SPIRITO DI AUTONOMIA E RESPONSABILITÀ; CAPACITÀ DI INTERRELAZIONE CON I COLLEGHI.	PORTOGHESE FLUENTE (SCRITTO E ORALE)	SUPPORTO AI SETTORI FIERE/COMUNICAZIONE E RICERCA; ATTIVITÀ DI CORRISPONDENZA CON OPERATORI ITALIANI E BRASILIANI; ASSISTENZA NELL'ORGANIZZAZIONE DI EVENTI; ASSISTENZA AI PROGETTI CAMERALI; RACCOLTA E DIVULGAZIONE D'INFORMAZIONI ATTRAVERSO IL SITO; SERVIZI DI TRADUZIONE DA E VERSO L'ITALIANO.	1

CAM 30	ROSARIO (*)	ARGENTINA	BUONA CONOSCENZA DELLA LINGUA SPAGNOLA; PROPENSIONE AL LAVORO DI GRUPPO; SPICcate CAPACITÀ ORGANIZZATIVE E RELAZIONALI; CAPACITÀ DI ANALISI E PROBLEM SOLVING; SPIRITO DI INIZIATIVA E ADATTAMENTO ALLE VARIE MANSIONI ASSEGNATE; CAPACITÀ DI COMUNICAZIONE CON IL PUBBLICO E GESTIONE DEI CONTATTI TELEFONICI E DIRETTI; ATTITUDINE ALL'ORGANIZZAZIONE DI EVENTI (COMUNICAZIONE, MARKETING E LOGISTICA); BUONE CAPACITÀ INFORMATICHE (MSOFFICE).	SPAGNOLO FLUENTE (SCRITTO E ORALE)	ASSISTENZA NELLA GESTIONE DELLE ATTIVITÀ QUOTIDIANE DELLA CAMERA E COINVOLGIMENTO NELLE DISTINTE AREE DI LAVORO SULLA BASE DELLE NECESSITÀ OPERATIVE E DEL PROFILO DELLO STAGISTA (ASSISTENZA ALLE IMPRESE, DESK TURISMO, DESK UNIONE EUROPEA, DESK ENERGIE RINNOVABILI, SPORTELLO DONNA); ASSISTENZA NELLA REDAZIONE E TRADUZIONE DI NOTE INFORMATIVE CAMERALI; RICERCA DATI PER LA REALIZZAZIONE DI PROGETTI; COLLABORAZIONE NELL'ORGANIZZAZIONE DI EVENTI E ATTIVITÀ PROMOZIONALI. LE ATTIVITÀ VERRANNO PRESTABILITE ALL'INIZIO DELLO STAGE CON IL SUPERVISORE.	1
CAM 31	SALONICCO (*)	GRECIA	CAPACITÀ DI RICERCA ED ELABORAZIONE DI DATI; ATTITUDINE ALLE PUBBLICHE RELAZIONI; MOTIVAZIONE ALLO SVILUPPO DEL SITO CAMERALE.	INGLESE FLUENTE (SCRITTO E ORALE)	STUDI DI MERCATO; COLLABORAZIONE ALLE PUBBLICAZIONI CAMERALI; SVILUPPO DEL SITO CAMERALE; COLLABORAZIONE NELLA REALIZZAZIONE DI ESPOSIZIONI FIERISTICHE A SALONICCO.	1
CAM 32	SAN JOSE' (*)	COSTA RICA	BUONA CONOSCENZA DELLA LINGUA SPAGNOLA; SPIRITO DI COOPERAZIONE; CREATIVITÀ, DINAMISMO ED EFFICIENZA; DISPOSIZIONE A LAVORARE SOTTO PRESSIONE; CONOSCENZA DEI PROGRAMMI DI CALCOLO; NOZIONI DI MARKETING.	SPAGNOLO FLUENTE (SCRITTO E ORALE); INGLESE DISCRETO (SCRITTO E ORALE)	APPOGGIO OPERATIVO NELLA PROMOZIONE E REALIZZAZIONE DI ATTIVITÀ MIRATE ALLA CONCLUSIONE DI AFFARI (EVENTI FIERISTICI ED INCONTRI IMPRENDITORIALI); RICERCA E REDAZIONE ARTICOLI PER LA RIVISTA CAMERALE; RACCOLTA DATI STATISTICI; TRADUZIONI; CREAZIONE BANCHE DATI; STUDI DI MERCATO SETTORIALI.	2
CAM 33	SAN PAOLO (*)	BRASILE	CAPACITÀ DI ORGANIZZARE IL PROPRIO LAVORO; PROATTIVITÀ; BUONE CONOSCENZE INFORMATICHE; ATTITUDINE AL LAVORO DI GRUPPO. COSTITUISCE TITOLO PREFERENZIALE LA CONOSCENZA DELLO SPAGNOLO.	INGLESE FLUENTE (SCRITTO E ORALE); PORTOGHESE DISCRETO (SCRITTO E ORALE); SPAGNOLO (FACOLTATIVO)	STUDIO DELL'ATTIVITÀ DELLA CCIE; REALIZZAZIONE DELLE ATTIVITÀ CORRENTI; PROGRAMMAZIONE E REALIZZAZIONE DI PROGETTI INNOVATIVI E/O DI RETE; APPROFONDIMENTO DELLA CAPACITÀ DI PROBLEM SOLVING.	1

CAM 34	SANTIAGO DEL CILE (*)	CILE	OTTIMA CONOSCENZA DELLA LINGUA SPAGNOLA; SERIETÀ E RESPONSABILITÀ; CAPACITÀ DI PROBLEM SOLVING; INIZIATIVA E PROATTIVITÀ; CAPACITÀ DI COMUNICAZIONE E ATTITUDINE AL LAVORO DI GRUPPO; ADATTABILITÀ AD AMBIENTI CULTURALI DIFFERENTI; CONOSCENZE INFORMATICHE DI BASE (MS OFFICE, OUTLOOK).	SPAGNOLO FLUENTE (SCRITTO E ORALE)	ELABORAZIONE DATA BASE (IMPORTATORI, DISTRIBUTORI, COMMERCIALIZZATORI LOCALI DI PRODOTTI ITALIANI); AGGIORNAMENTO DATABASE (FOLLOW UP TELEFONICO); ELABORAZIONE DI BREVI NOTE SETTORIALI; COLLABORAZIONE ALL'ORGANIZZAZIONE DI MISSIONI DI OPERATORI LOCALI A FIERE ITALIANE E DI INCONTRI BILATERALI IN LOCO PER AZIENDE ITALIANE; TRADUZIONE SETTIMANALE, IN ITALIANO, DI NOTIZIE ECONOMICHE; COLLABORAZIONE CON L'UFFICIO COMMERCIALE.	1
CAM 35	SANTO DOMINGO (*)	REPUBBLICA DOMINICANA	LAUREATO O LAUREANDO. PREFERENZA PER PIANI DI STUDIO ORIENTATI A ECONOMIA E COMMERCIO INTERNAZIONALE; CAPACITÀ DI ANALISI MACRO-ECONOMICA, POLITICO-SOCIALE E CULTURALE DEL PAESE ESTERO E DELL'ITALIA; CAPACITÀ DI GESTIONE E ANALISI DI DATI STATISTICI; TEAM LEADERSHIP; CAPACITÀ DI ORGANIZZARE IL PROPRIO LAVORO SULLA BASE DI UN'AGENDA; CONOSCENZA DI TECNICHE DI MARKETING; CONOSCENZE INFORMATICHE (COMPILAZIONE TESTI, GESTIONE DATI, ELABORAZIONE PRESENTAZIONI); PROATTIVITÀ, CAPACITÀ DI ESPRIMERSI IN MODO CHIARO E CONCISO; CAPACITÀ DI STABILIRE RELAZIONI DI LAVORO CON PERSONE PROVENIENTI DA ESPERIENZE LAVORATIVE DIFFERENTI E DA DIVERSI AMBIENTI CULTURALI. TITOLO PREFERENZIALE: PRECEDENTI ESPERIENZE LAVORATIVE E LA CONOSCENZA DI SOFTWARE PER LA GESTIONE DI SITI WEB.	SPAGNOLO FLUENTE (SCRITTO E ORALE)	SVOLGIMENTO DELL'ATTIVITÀ SOTTO LA DIRETTA SUPERVISIONE DEL SEGRETARIO GENERALE; MEDIAZIONE CONTATTI CON CONSULENTI FISCALI, STUDI LEGALI, UFFICI PUBBLICI PER ASSISTENZA COMMERCIALE, LEGALE E FISCALE ALLE IMPRESE; ANALISI DI MERCATO, ORGANIZZAZIONE AGENDE D'AFFARI, ASSISTENZA PRE-POST FIERA, RACCOLTA E COMPILAZIONE DI DATI COMMERCIALI; TRADUZIONE E INTERPRETARIATO; STESURA DI ARTICOLI, RESOCONTI TECNICI E REPORT TEMATICI; AGGIORNAMENTO DATABASE, RACCOLTA DATI STATISTICI E MATERIALE INFORMATIVO PER PUBBLICAZIONI; AGGIORNAMENTO SITO WEB; COLLABORAZIONE ALLA CAMPAGNA PROMOZIONALE DI EVENTI DELLA CAMERA QUALI: TORNEO DI GOLF, 3° FESTIVAL ITALIANO IN REPUBBLICA DOMINICANA, COLLABORAZIONE CON L'ICE DI CITTÀ DEL MESSICO. IMPLEMENTAZIONE DEL PIANO MARKETING, PROMOZIONE DEL SITO WEB DELLA CAMERA.	1
CAM 36 A	SHARJAH (*)	EMIRATI ARABI UNITI	BUONA CONOSCENZA DELLA LINGUA INGLESE; BUONE CONOSCENZE INFORMATICHE DI BASE.	INGLESE FLUENTE (SCRITTO E ORALE)	COLLABORAZIONE CON LO STAFF NELL'ORGANIZZAZIONE DI MISSIONI ED EVENTI; SPEDIZIONE MAIL E CONTATTI CON GLI OPERATORI ITALIANI; RECALL AGLI OPERATORI LOCALI (IN INGLESE).	1

CAM 36 B	ABU DHABI (*)	EMIRATI ARABI UNITI	BUONA CONOSCENZA DELLA LINGUA INGLESE; BUONE CONOSCENZE INFORMATICHE DI BASE.	INGLESE FLUENTE (SCRITTO E ORALE)	COLLABORAZIONE CON LO STAFF NELL'ORGANIZZAZIONE DI MISSIONI ED EVENTI; SPEDIZIONE MAIL E CONTATTI CON GLI OPERATORI ITALIANI; RECALL AGLI OPERATORI LOCALI (IN INGLESE).	1
CAM 37	SINGAPORE (*)	SINGAPORE	ATTITUDINE AL LAVORO DI GRUPPO E CAPACITÀ ORGANIZZATIVE; INDIPENDENZA, SERIETÀ, PROFESSIONALITÀ; CAPACITÀ NELLA GESTIONE QUOTIDIANA DI INDAGINI ECONOMICHE; COMPETENZA NELLA REALIZZAZIONE DI RICERCHE DI MERCATO E DI PARTNER COMMERCIALI.	INGLESE FLUENTE (SCRITTO E ORALE)	ORGANIZZAZIONE DI MISSIONI IMPRENDITORIALI, WORKSHOP, SEMINARI INFORMATIVI ED EVENTI DI NETWORKING; AGGIORNAMENTO DEL SITO WEB, REDAZIONE DELLA NEWSLETTER E DI ALTRE PUBBLICAZIONI CAMERALI; GESTIONE DELLE RICHIESTE DI INFORMAZIONI PROVENIENTI DA SINGAPORE E DALL'ITALIA; REALIZZAZIONE RICERCHE DI MERCATO E RICERCA PARTNER COMMERCIALI.	1
CAM 38	SOFIA	BULGARIA	BUONE DOTI DI COMUNICAZIONE E SPIRITO DI ADATTAMENTO; CAPACITÀ DI SVOLGERE IL LAVORO IN AUTONOMIA; BUONE CONOSCENZE INFORMATICHE (POSTA ELETTRONICA ED INTERFACCIA WEB).	INGLESE FLUENTE (SCRITTO E ORALE)	AFFIANCAMENTO NELLE ATTIVITÀ DELLA CAMERA, IN PARTICOLARE: RICERCHE DI MERCATO, AGGIORNAMENTO DATABASE, REDAZIONE SCHEDE PAESE ED ASSISTENZA AI SOCI.	1
CAM 39	STOCCOLMA (*)	SVEZIA	OTTIMA CONOSCENZA DELLA LINGUA INGLESE; BUONE CONOSCENZE INFORMATICHE (MS OFFICE -WORD, EXCEL, ACCESS - INTERNET, OUTLOOK); SPIRITO DI ADATTAMENTO, FLESSIBILITÀ, CAPACITÀ ORGANIZZATIVE, PREDISPOSIZIONE AL LAVORO INDIVIDUALE E DI GRUPPO; FORTE MOTIVAZIONE E VOLONTÀ DI APPRENDIMENTO.	INGLESE FLUENTE (SCRITTO E ORALE)	INDAGINI DI MERCATO, CONTATTI CON AZIENDE ITALIANE E SVEDESI, RICERCA MIRATA DI CONTROPARTI COMMERCIALI, INDAGINI DI AFFIDABILITÀ ECONOMICA AZIENDALE; SUPPORTO ALL'ORGANIZZAZIONE DI DELEGAZIONI DI OPERATORI DA/PER L'ITALIA E DI EVENTI SPECIALI (CONFERENZE, SEMINARI, PROMOZIONI, WORKSHOP); ATTIVITÀ DI MAILING, SERVIZIO DI INTERPRETARIATO E TRADUZIONE, STESURA LETTERE/FAX IN INGLESE E ITALIANO, INFORMAZIONI VIA TELEFONO, FAX E INTERNET; FORNITURA DI LISTE DI NOMINATIVI SELEZIONATI E FOLLOW UP TELEFONICI.	1

CAM 40	SYDNEY (*)	AUSTRALIA	OTTIMA CONOSCENZA DELL'INGLESE; BUONE CONOSCENZE INFORMATICHE (MS OFFICE) E DI GESTIONE DATABASE; CAPACITÀ DI ORGANIZZARE IL PROPRIO LAVORO IN MODO AUTONOMO ED IN GRUPPO; CAPACITÀ DI ANALISI E PROBLEM SOLVING.	INGLESE FLUENTE (SCRITTO E ORALE)	DIPARTIMENTO EVENTI: ASSISTENZA ALLE ATTIVITÀ (BOOKINGS, FOLLOW UP, MAILING OUT); PARTECIPAZIONE AGLI EVENTI CAMERALI; ASSISTENZA MAGAZINE CAMERALE "VOI TUTTI" (ADVERTISING, CREAZIONE DB, DISTRIBUZIONE, FOLLOW UP). DPT MEMBERSHIP: RICERCA NUOVI CONTATTI PER AMPLIAMENTO MEMBERSHIP; CONTATTO SOCI (MAILING OUT, FOLLOW UP, ASSISTENZA GENERALE); AGGIORNAMENTO DB SOCI; ARCHIVIAZIONE. DPT TRADE: RICERCHE DI MERCATO, FINALIZZAZIONE TRADE ENQUIRES; AGGIORNAMENTO TRADE LISTS; SUPPORTO AL COORDINAMENTO DELLE DELEGAZIONI E MISSIONI COMMERCIALI DALL'ITALIA. DPT FIERE: AGGIORNAMENTO DB, COORDINAMENTO PROMOZIONE FIERE ITALIANE E LOCALI (MAILING OUT, FOLLOW UP); COORDINAMENTO PIANIFICAZIONE STRATEGIE PROMOZIONALI.	1
CAM 41	TEL AVIV (*)	ISRAELE	OTTIMA CONOSCENZA DELLA LINGUA INGLESE; OTTIME CAPACITÀ RELAZIONALI E NELLO SVOLGERE LAVORO DI GRUPPO; OTTIME CONOSCENZE INFORMATICHE (MSOFFICE).	INGLESE FLUENTE (SCRITTO E ORALE)	SUPPORTO A RICERCHE DI MERCATO E DI PARTNER COMMERCIALI; FORNITURA DI SERVIZI A IMPRESE ITALIANE E ISRAELIANE INTERESSATE A CREARE E/O RAFFORZARE LE RELAZIONI COMMERCIALI TRA I DUE PAESI; COLLABORAZIONE ALLA PROMOZIONE DI EVENTI FIERISTICI.	1
CAM 42	TOKYO	GIAPPONE	OTTIME CONOSCENZE INFORMATICHE (MS OFFICE); CAPACITÀ DI ORGANIZZARE IL PROPRIO LAVORO IN MODO AUTONOMO ED IN GRUPPO; FORTE MOTIVAZIONE, PRECISIONE E CAPACITÀ ORGANIZZATIVA.	INGLESE FLUENTE (SCRITTO E ORALE); GIAPPONESE FLUENTE (SCRITTO E ORALE)	TRADUZIONI INGLESE/ITALIANO; IMPLEMENTAZIONE/CREAZIONE BANCHE DATI; RICERCHE DI MERCATO; ASSISTENZA SEGRETERIA E UFFICIO COMUNICAZIONE. ASSISTENZA IN LOCO PER EVENTI E SEMINARI.	1
CAM 43 A	ZURIGO	SVIZZERA	OTTIMA CONOSCENZA DELLA LINGUA TEDESCA, SPICcate CAPACITÀ RELAZIONALI, FLESSIBILITÀ, ENTUSIASMO, DEDIZIONE AL LAVORO, AMBIZIONE E PRECISIONE. BUONE CONOSCENZE INFORMATICHE (MS OFFICE). TITOLO DI PREFERENZIALITÀ: CONOSCENZA DELLA LINGUA FRANCESE E INGLESE.	TEDESCO FLUENTE (SCRITTO E ORALE); INGLESE DISCRETO (FACOLTATIVO); FRANCESE DISCRETO (FACOLTATIVO)	COINVOLGIMENTO NELLE ATTIVITÀ DELLA CAMERA: SEGRETERIA, PR, CONSULENZA A OPERATORI ECONOMICI SVIZZERI ED ITALIANI; PREVENTIVI DI EVENTI COMMERCIALI IN SVIZZERA; TRADUZIONE; ASSISTENZA A PROGETTI E PARTECIPAZIONE AD EVENTI.	1

CAM 43 B	GINEVRA (*)	SVIZZERA	OTTIME CAPACITÀ RELAZIONALI; PRECISIONE; FLESSIBILITÀ.	FRANCESE FLUENTE (SCRITTO E ORALE); INGLESE FLUENTE (SCRITTO E ORALE); TEDESCO DISCRETO (SCRITTO E ORALE)	LO STAGISTA VERRÀ INSERITO NELLE ATTIVITÀ DELLA CAMERA E AVRÀ MODO DI SVOLGERE ATTIVITÀ IN DIVERSI AMBITI: SEGRETERIA, PR, CONSULENZA A OPERATORI ECONOMICI SVIZZERI ED ITALIANI, TRADUZIONE, ASSISTENZA A PROGETTI E PARTECIPAZIONE AD EVENTI.	1
----------	-------------	----------	---	--	---	---