La Fondazione Valenzi Ets intende individuare un giovane interessato a collaborare come volontario affiancando le attività della Fondazione per il periodo compreso tra l’ 08/01/2024 e il 30/04/2024 nel ruolo di assistente alla segreteria organizzativa.

MODALITÀ DI SVOLGIMENTO E CONTENUTI DELLE ATTIVITÀ

Le mansioni si intendono svolte a titolo gratuito. Il volontario sarà fornito di copertura assicurativa per l’intero periodo di svolgimento delle attività e riceverà un attestato di partecipazione alla conclusione del periodo di volontariato. Il volontario svolgerà la propria attività presso la sede della Fondazione Valenzi Ets, sita all’interno di Castel Nuovo (Maschio Angioino) in via Vittorio Emanuele III (Piazza Municipio), Napoli.

MANSIONI

Il volontario si occuperà di assistere l’ufficio di segreteria della Fondazione occupandosi delle attività di logistica, gestione dei contatti, relazioni con gli altri uffici dell’ente e assistenza alla gestione dei progetti in essere.

CANDIDATURA E SELEZIONI

Per candidarsi come volontario è necessario essere in possesso di laurea triennale e avere un’età inferiore ai 35 anni (non compiuti al 31/12/2023). E’ necessario compilare la scheda in allegato e inviarla all’indirizzo segreteria@fondazionevalenzi.it . Alla scheda dovranno essere allegati un Curriculum Vitae, un documento d’identità e una lettera di motivazione. La scadenza per l’invio delle candidature è fissata alle 23:59 del 4 dicembre 2023. Tutti gli aggiornamenti relativi al processo di raccolta delle candidature e di selezione saranno disponibili sul sito web e sulla pagina Facebook della Fondazione Valenzi. All’invio delle domande seguirà un colloquio conoscitivo e motivazionale di cui verrà data notizia a mezzo email.

Allego link dal sito: https://www.fondazionevalenzi.it/call-per-volontari-assistente-segreteria-organizzativa/