

Stage universitari

Studi all'università e vorresti vivere un'esperienza nel mondo delle arti performative? Santarcangelo Festival cerca collaboratrici e collaboratori nei settori produzione, comunicazione, ufficio stampa, logistica, promozione, fundraising, accoglienza, interpretariato, progetti di sostenibilità.

Invia la tua candidatura all'indirizzo collaboraconnoi@santarcangelofestival.com entro lunedì 08 aprile. Per maggiori informazioni, contattaci allo 0541.626185.

Per tutte le opportunità si offre la possibilità di alloggio gratuito presso la nostra foresteria per l'intera durata del tirocinio, e di servizio di mensa gratuito a partire dal mese di giugno. Si offre inoltre un rimborso spese per eventuali spostamenti in automobile legati alle attività del festival.

1. UFFICIO PRODUZIONE - Santarcangelo Festival

1 stagista

L'assistente di produzione svolge attività di tipo organizzativo circa la realizzazione dei progetti artistici in programma al Festival. Supporta l'ufficio produzione nella ricerca di materiali scenici, nella redazione di documenti interni, nella preparazione della modulistica contrattuale e nello sviluppo di progetti legati al territorio. Svolge inoltre un fondamentale ruolo di coordinamento durante le giornate di Festival tra compagnie, squadra tecnica e ufficio di produzione.

Requisiti:

conoscenza della regolamentazione circa lo spettacolo dal vivo
ottime capacità organizzative
ottima conoscenza della lingua inglese
ottime capacità di problem solving, capacità relazionali e di lavoro in team
capacità di lavorare sotto pressione
conoscenze informatiche
possibilmente automunite/i

Impegno previsto: 13 maggio – 25 luglio 2024

Facilitazioni: possibilità di alloggio presso la foresteria per l'intero periodo e mensa nel mese di giugno

2. SEGRETERIA ORGANIZZATIVA - Santarcangelo Festival

1 stagista

Il team della segreteria organizzativa collabora attivamente con l'ufficio produzione nel pianificare e coordinare workshop e talk previsti durante il Festival. Questo include la gestione delle comunicazioni con le/gli artiste/i, la preparazione dei materiali necessari e il supporto logistico durante gli eventi. La/lo stagista contribuisce inoltre alla selezione e alla supervisione di volontarie

e volontari del Festival; è coinvolta/o nella pianificazione degli orari di lavoro e nell'assegnazione dei compiti. Durante le giornate di Festival affianca il team della produzione sugli spazi spettacolo.

Requisiti:

entusiasmo e passione per il settore culturale e degli eventi
capacità organizzative e attenzione ai dettagli
ottima conoscenza della lingua inglese
buone capacità comunicative e relazionali
capacità di lavorare in team e sotto pressione
conoscenza di base delle piattaforme di gestione e-mail e di Microsoft Office

Impegno previsto: 27 maggio – 25 luglio 2024

Facilitazioni: possibilità di alloggio presso la foresteria per l'intero periodo e mensa nel mese di giugno

3. AMMINISTRAZIONE - Santarcangelo Festival

1 stagista

Il/la candidato/a collaborerà attivamente alla gestione amministrativa generata dall'attività artistica dell'associazione. In particolare supporterà l'ufficio amministrativo nella gestione dei contratti con le compagnie e con il personale, contribuirà alla gestione di agibilità e buste paga, alla rendicontazione dell'attività svolta verso enti pubblici e culturali. Sarà coinvolta/o inoltre nell'aggiornamento periodico del bilancio. Il ruolo prevede un impegno part-time per tutta la durata dello stage.

Requisiti:

capacità organizzative e precisione nello svolgere i compiti assegnati
conoscenza di base delle pratiche contabili
buone capacità comunicative e relazionali
capacità di lavorare in team
conoscenza di base delle piattaforme di gestione e-mail e della suite Microsoft Office

Impegno previsto: metà maggio – metà agosto 2024 (date flessibili, da definire con l'ufficio di riferimento)

Facilitazioni: possibilità di alloggio presso la foresteria per l'intero periodo e mensa nel mese di giugno

4. INTERPRETI E TRADUTTRICI/TRADUTTORI - Santarcangelo Festival

3 stagiste/i

Le studentesse e gli studenti della Scuola di Lingue e Letterature – Traduzione e Interpretazione entrano a far parte dell'ufficio produzione del Festival svolgendo le seguenti attività: traduzione di materiali bilingue per il pubblico (fogli di sala, comunicati stampa, sottotitoli); interpretariato durante le giornate di Festival a supporto di incontri e workshop tenuti da artiste/i e ospiti stranieri; supporto alle compagnie straniere invitate al Festival.

Requisiti:

ottima conoscenza della lingua italiana e inglese
conoscenza di una seconda lingua straniera
ottime capacità organizzative e relazionali
propensione al public speaking
capacità di problem solving
conoscenze informatiche

Impegno previsto: metà giugno (data da definire con l'ufficio produzione) – 18 luglio 2024

Facilitazioni: possibilità di alloggio presso la foresteria per l'intero periodo e mensa nel mese di giugno

5. RESPONSABILE DI SPAZIO - Santarcangelo Festival

12 stagiste/i

Il/la responsabile di spazio svolge il suo ruolo principalmente sullo spazio spettacolo, riportando l'andamento dei lavori all'ufficio produzione, a cui segnala eventuali criticità e problematiche. È una figura di collegamento tra l'organizzazione del Festival e le compagnie ospiti, e nelle giornate di spettacolo si occupa anche dell'accoglienza di pubblico, stampa e operatori.

Requisiti:

ottime capacità organizzative e relazionali
ottima conoscenza della lingua inglese
capacità di lavorare in team
capacità di problem solving
capacità di lavorare sotto pressione
conoscenze informatiche
possibilmente automunite/i

Impegno previsto: 25 giugno – 18 luglio 2024

Facilitazioni: possibilità di alloggio presso la foresteria per l'intero periodo e mensa nel mese di giugno

6. LOGISTICA - Santarcangelo Festival

2 stagiste/i

L'assistente alla logistica collabora alle attività legate all'accoglienza delle/gli ospiti del Festival e delle/dei collaboratrici/collaboratori. Nello specifico, il suo ruolo prevede assistenza nella gestione e cura degli spostamenti delle/gli ospiti (prenotazione di viaggi aerei e ferroviari, trasporti locali); interazione con la comunità territoriale; condivisione dei piani di lavoro con le compagnie in programma, supporto nella prenotazione di strutture ricettive; aiuto alle/gli organizzatrici/organizzatori del servizio mensa nella gestione del vitto per ospiti e staff; preparazione dei materiali di accoglienza. Il lavoro si svolge in stretta collaborazione con gli uffici produzione, stampa, programmers e servizio mensa.

Requisiti:

ottime capacità organizzative e relazionali

ottime capacità di problem solving
capacità di lavorare in squadra
buone conoscenze informatiche (Word ed Excel)
ottima conoscenza della lingua inglese
possesso di una patente di guida valida

Impegno previsto: 13 maggio – 25 luglio 2024

Facilitazioni: possibilità di alloggio presso la foresteria per l'intero periodo e mensa nel mese di giugno

7. PROGRAMMERS and GUESTS OFFICE - Santarcangelo Festival

1 stagista

Il ruolo prevede la stretta collaborazione con la responsabile del settore per la comunicazione, la registrazione e la successiva gestione delle presenze di operatrici e operatori nazionali e internazionali alla 54esima edizione di Santarcangelo Festival; l'ufficio prende in carico le loro prenotazioni agli spettacoli in programma, fornisce loro supporto nel reperimento alloggi e nella programmazione negli spostamenti in loco; si occupa della loro accoglienza e del servizio di info point dedicato, inclusa la consegna del professional kit. L'ufficio opera in stretta relazione con la direzione artistica, l'ufficio biglietteria e l'ufficio logistica.

Requisiti:

conoscenza e interesse per il mondo dello spettacolo dal vivo contemporaneo
ottima conoscenza della lingua inglese, scritta e parlata (è gradita la conoscenza del francese)
ottime capacità organizzative e relazionali
ottima conoscenza pacchetto Office
preferibilmente automunita

Impegno previsto: 27 maggio – 24 luglio 2024

Facilitazioni: possibilità di alloggio presso la foresteria per l'intero periodo e mensa nel mese di giugno

8. COMUNICAZIONE e SOCIAL MEDIA - Santarcangelo Festival

1 stagista

Il/la candidato/a collabora all'attuazione del piano di comunicazione dedicato alle attività online (social media, portale web, newsletter). Durante le giornate di Festival si occupa della produzione di contenuti multimediali ed editoriali per i differenti canali di comunicazione del Festival, oltre che dell'aggiornamento del sito. Il/la candidato/a collabora all'organizzazione delle attività di documentazione del Festival.

Requisiti:

ottime capacità di scrittura e conoscenza della lingua italiana e inglese
passione per comunicazione social (Instagram, Facebook, YouTube)
inventiva e creatività nello storytelling
preferibile conoscenza del pacchetto Adobe e piattaforma WordPress

Impegno previsto: inizio giugno – 19 luglio 2024

Facilitazioni: possibilità di alloggio presso la foresteria per l'intero periodo e mensa nel mese di giugno

9. UFFICIO STAMPA - Santarcangelo Festival

1 stagista

Il ruolo prevede l'assistenza alle attività dell'ufficio stampa su scala nazionale e locale relativamente a: redazione dei comunicati stampa quotidiani, cura di contatti con le redazioni, gestione e organizzazione della stampa durante le giornate di Festival, preparazione della rassegna stampa quotidiana e complessiva al termine dell'edizione. Il/la candidato/a collabora a stretto contatto con l'ufficio logistica e biglietteria.

Requisiti:

ottime capacità di scrittura e conoscenza della lingua italiana e inglese

ottime competenze informatiche

capacità relazionali e di problem solving

preferibilmente con qualche esperienza redazionale

possibilmente automunite/i

Impegno previsto: 20 maggio – 19 luglio 2024

Facilitazioni: possibilità di alloggio presso la foresteria per l'intero periodo e mensa nel mese di giugno

10. UFFICIO MARKETING e FUNDRAISING - Santarcangelo Festival

1 stagista

Il/la candidato/a collabora all'avvio, il mantenimento e il consolidamento dei rapporti con i partner di Santarcangelo Festival e con i soggetti istituzionali. Le attività previste riguardano la cura delle relazioni con i soggetti sopra indicati, la predisposizione di benefits, la preparazione e la consegna dei materiali per le/gli ospiti, la presenza agli eventi della manifestazione. Durante le giornate di Festival, la/il candidata/o si occupa anche dell'accoglienza delle e degli ospiti con orario di ufficio.

Requisiti:

ottima conoscenza della lingua inglese

buona padronanza di MS Office, Google Workspace, Canva

ottime capacità relazionali e organizzative

Impegno previsto: fine maggio – 19 luglio 2024 (date flessibili, da definire con l'ufficio di riferimento)

Facilitazioni: possibilità di alloggio presso la foresteria per l'intero periodo e mensa nel mese di giugno

11. PRESENTE SOSTENIBILE - Santarcangelo Festival

1 stagista

Presente Sostenibile è un progetto di Santarcangelo Festival che mira a minimizzare l'impatto ambientale dell'evento e a sensibilizzare tutti i partecipanti sui temi della sostenibilità. La persona svolge un ruolo di supporto nell'attuazione e monitoraggio delle azioni inserite all'interno del progetto Presente Sostenibile di Santarcangelo Festival. Il ruolo prevede un impegno part-time per tutta la durata dello stage, con un impegno più intenso per un periodo limitato a ridosso della manifestazione.

Requisiti:

buone capacità organizzative e relazionali

dinamismo e flessibilità

competenze informatiche

interesse per le tematiche legate alla sostenibilità ambientale e sociale

interesse per il mondo teatrale

preferibili: capacità di scrittura per la comunicazione e competenze grafiche di base

Impegno previsto: 27 maggio – 19 luglio 2024

Facilitazioni: possibilità di alloggio presso la foresteria per l'intero periodo e mensa nel mese di giugno

12. UFFICIO PROMOZIONE e BIGLIETTERIA - Santarcangelo Festival

5 stagiste/i

L'ufficio promozione e biglietteria si occupa della diffusione a livello locale dei materiali editoriali e delle strategie di promozione e divulgazione delle informazioni sulle attività collaterali del Festival in stretta collaborazione con il responsabile della comunicazione e l'ufficio stampa. L'ufficio gestisce il punto accoglienza e il box office siti in piazza, a contatto con spettatori e spettatrici, operatori e operatrici di settore e giornalisti, occupandosi di fornire informazioni dettagliate sugli spettacoli e le modalità di ingresso, aiutando il pubblico nella scelta d'acquisto dei biglietti e gestendo le vendite del merchandising.

Requisiti:

capacità di adattamento e di problem solving

conoscenza della lingua inglese

capacità di organizzazione e attitudine al lavoro di gruppo

conoscenza di G Suite (Google Docs, Sheets)

patente B / preferibilmente automunite/i

Impegno previsto: 3 giugno – 18 luglio 2024

Facilitazioni: possibilità di alloggio presso la foresteria per l'intero periodo e mensa nel mese di giugno