



Avviso attivazione tirocinio curricolare

Comitato Genitori Scuola Media Boiardo Ferrara

Supporto amministrativo e contabile al Consiglio Direttivo

AZIENDA OSPITANTE	
Nome Azienda	Comitato Genitori M. M. Boiardo
Partita IVA / Codice Fiscale	93104110387
Sede operativa	Via Benvenuto Tisi da Garofalo, 1 – 44121 Ferrara e da remoto
Nome e Cognome del referente aziendale	Laura Bui
Indirizzo e-mail per invio candidature (allegando contestualmente il proprio CV)	Inviare il proprio CV e una breve lettera di presentazione a: cg.boiardo@gmail.com
Scadenza invio candidature	31/01/2025

CARATTERISTICHE DEL TIROCINIO	
Numero tirocini curricolari offerti	1
Periodo di svolgimento del tirocinio	Da febbraio a luglio 2025 Date da definire in base alle esigenze dell'associazione e alla disponibilità del/della tirocinante
Orari e modalità di lavoro	Attività in presenza e da remoto con orari da concordare
Corso di studi/Area disciplinare della candidata o del candidato	Corsi di laurea (triennali e magistrali) in: Economia; Economia e management per la creazione di valore; Green Economy and Sustainable Transitions; Small Business Management in International Markets
Conoscenze e competenze specifiche	Buona conoscenza di Microsoft Excel. Familiarità con la piattaforma Google (Drive, Docs, Sheets). Buone capacità organizzative e di gestione del tempo. Forte orientamento al risultato e capacità di lavorare in autonomia. Ottime capacità comunicative e relazionali.

Descrizione degli obiettivi formativi da raggiungere attraverso il tirocinio

Il tirocinante affiancherà il consiglio direttivo nelle attività di gestione delle entrate e delle uscite, contribuendo alla redazione del conto economico. Inoltre, potrà essere coinvolto nell'attività di segreteria, curando la gestione delle relazioni con i genitori.

Il tirocinio offrirà al candidato l'opportunità di sviluppare competenze pratiche e professionali nei seguenti ambiti:

- Gestione Finanziaria: Acquisire esperienza nella gestione delle entrate e delle uscite del comitato, contribuendo alla redazione del conto economico e al monitoraggio del budget.
- Analisi Economica: Sviluppare capacità di analisi economica e finanziaria, utilizzando strumenti e metodi appresi durante il percorso di studi per supportare le decisioni del consiglio direttivo.
- Attività di Segreteria: Partecipare alla gestione delle attività di segreteria, incluse la pianificazione di incontri, la redazione di verbali e la gestione delle comunicazioni interne ed esterne.
- Relazioni Interpersonali: Migliorare le capacità di comunicazione e gestione delle relazioni con i genitori, contribuendo a creare un ambiente collaborativo e di supporto.
- Problem Solving: Affrontare e risolvere problemi reali, sviluppando strategie efficaci e innovative per migliorare l'efficienza operativa del comitato.
- Lavoro di Squadra: Collaborare con un team diversificato, apprendendo l'importanza del lavoro di squadra e della cooperazione in un contesto educativo.

Questo tirocinio rappresenta un'occasione preziosa per mettere in pratica le conoscenze accademiche in un ambiente reale, sviluppando competenze chiave per il futuro professionale del candidato.