



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MILANO

COSP-CENTRO DI SERVIZIO DI ATENEEO PER
L'ORIENTAMENTO ALLO STUDIO E ALLE PROFESSIONI

Descrizione Stage coordinato per il progetto <i>I mestieri delle lettere</i>	
Azienda/Ente	Fondazione Giangiacomo Feltrinelli
Referente	Vittore Armani
Figura richiesta/Area di inserimento	Archivista junior /Patrimonio
Tipologia di incarico previsto (es. redazione, comunicazione, organizzazione, ricerca bibliografica, formazione...)	Assistenza nella gestione del Patrimonio e redazione di strumenti di consultazione
Breve descrizione della specifica attività prevista	Supporto nella gestione dell'archivio storico di Giangiacomo Feltrinelli Editore. Gestione della biblioteca storica: movimentazione, integrazione delle collane, verifica delle nuove accessioni, evasione delle richieste di consultazione interne ed esterne.
Obiettivi formativi	Applicazione di competenze di base nella gestione di fondi archivistici e librari
Data di inizio-fine attività	Settembre 2020 – marzo 2021 (i periodi specifici dei singoli tirocini verranno concordati con gli studenti selezionati)
Distribuzione oraria (120 ore ca.)	20 h / settimana
Sede di svolgimento	Milano, viale Pasubio 5
Numero di posizioni aperte	2
Eventuale rimborso/benefit (se previsto) e costi da sostenere	No
Profilo del candidato	
Corso di Laurea	Lettere Magistrale
Conoscenze linguistiche	Inglese intermedio
Conoscenze informatiche	Pacchetto Office.

Altri requisiti	Un esame di archivistica e/o biblioteconomia nel piano di studi già sostenuto con esito positivo. Conoscenze storiche o filosofiche (esami di storia contemporanea o di filosofia già sostenuti)
------------------------	---