Descrizione Stage coordinato per il progetto *I mestieri delle lettere*	
Azienda/Ente	**Fondazione Giangiacomo Feltrinelli**
Referente	Vittore Armanni
Figura richiesta/Area di inserimento	Archivista e bibliotecario junior /Patrimonio
Tipologia di incarico previsto (es. redazione, comunicazione, organizzazione, ricerca bibliografica, formazione…)	Riordino, descrizione e digitalizzazione di fondi archivistici e bibliografici e redazione di strumenti di corredo
Breve descrizione della specifica attività prevista	- Supporto nell'integrazione delle serie dell'archivio storico di Giangiacomo Feltrinelli Editore; - Integrazione della descrizione inventariale utilizzando il pacchetto Office; - gestione della biblioteca storica: movimentazione, integrazione delle collane, verifica delle nuove accessioni, evasione delle richieste di consultazione interne ed esterne; - digitalizzazione selettiva di documenti e fondi archivistici e bibliografici.
Obiettivi formativi	Applicazione di competenze di base nella gestione di fondi archivistici e librari
Data di inizio-fine attività	Ottobre 2025 – Dicembre 2025
Distribuzione oraria (120-150 ore circa)	20 h / settimana (160 h complessive)
Sede di svolgimento	Milano, viale Pasubio 5
Numero di posizioni aperte	1
Eventuale rimborso/benefit (se previsto) e costi da sostenere	No
Profilo del candidato	
Corso di Laurea	Corso di Laurea triennale in Lettere/Corsi di Laurea Magistrale in Lettere moderne e Filologia, letterature e storia dell'antichità
Conoscenze linguistiche	Inglese e/o francese intermedi

Conoscenze informatiche	Pacchetto Office
Altri requisiti	Titoli di preferenza: Laurea triennale in archivistica o biblioteconomia Un esame di archivistica e/o biblioteconomia nel piano di studi già sostenuto con esito positivo. Conoscenze storiche o filosofiche (esami di storia contemporanea e/o dell'editoria o di filosofia già sostenuti)