



## UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MILANO

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

Descrizione Stage coordinato per il progetto <i>I mestieri delle lettere</i>	
<b>Azienda/Ente</b>	<b>Grandi&amp;Associati srl, agenzia letteraria</b>
<b>Referente</b>	Alice Fornasetti
<b>Figura richiesta/Area di inserimento</b>	Ufficio diritti, Redazione e Amministrazione
<b>Tipologia di incarico previsto</b> (es. redazione, comunicazione, organizzazione, ricerca bibliografica, formazione...)	Organizzazione, redazione, amministrazione e comunicazione
<b>Breve descrizione della specifica attività prevista</b>	Gestione dei social di agenzia e dell'archivio fisico e digitale; lavori editoriali; stesura contratti e loro inserimento nel database dell'agenzia; ricezione e verifica dei rendiconti delle vendite.
<b>Obiettivi formativi</b>	Il tirocinio mira a far acquisire all'allievo/a la pratica quotidiana dei lavori sopra descritti, l'esperienza diretta della concatenazione delle fasi del lavoro all'interno dell'organizzazione aziendale e dei rapporti interpersonali (sia all'interno sia con l'esterno dell'azienda).
<b>Data di inizio-fine attività</b>	Novembre 2024-Aprile 2025
<b>Distribuzione oraria</b> (120-150 ore circa)	150 ore
<b>Sede di svolgimento</b>	Grandi&Associati, via degli Olivetani 12, 20123 Milano
<b>Numero di posizioni aperte</b>	1
<b>Eventuale rimborso/benefit (se previsto) e costi da sostenere</b>	Nessuno
Profilo del candidato	
<b>Corso di Laurea</b>	Corso di Laurea triennale in Lettere/Corsi di Laurea Magistrale in Lettere moderne e Filologia, letterature e storia dell'antichità
<b>Conoscenze linguistiche</b>	Inglese scritto e parlato, gradita una seconda lingua
<b>Conoscenze informatiche</b>	Di base