

TIROCINIO CURRICULARE

Azienda/Ente (ragione sociale e CF-partita iva):	Office Régional du Tourisme - Vallée d'Aoste Ufficio Regionale del Turismo - Valle d'Aosta
Progetto formativo: Obiettivi, descrizione attività	Gli Office du Tourisme in Valle d'Aosta svolgono attività di informazione, accoglienza ed assistenza turistica, assicurando i seguenti servizi minimi: – informazioni sulle attrattive di interesse turistico dell'ambito territoriale di riferimento, degli ambiti limitrofi e, in generale, dell'intero territorio regionale e distribuzione del relativo materiale illustrativo; – informazioni sulla disponibilità delle strutture di interesse turistico e sull'offerta di servizi turistici, di itinerari di visita e di escursioni personalizzate; – informazioni sulle strutture ricettive e sulla relativa disponibilità, oltre che sugli appartamenti ammobiliati resi disponibili per la locazione turistica dai relativi proprietari. Il tirocinante sarà affiancato da colleghi "operatori dei servizi turistici" che, oltre alla conoscenza dell'offerta turistica e del territorio, posseggono buone capacità di gestione delle relazioni interpersonali, anche in situazioni di criticità che potrebbero presentarsi nell'esercizio delle mansioni reclami, lamenti..., da gestire in modo opportuno e con stile e linguaggio adeguati; essi rappresentano l'immagine della Valle d'Aosta e devono rapportarsi all'utenza in modo sempre decoroso, gentile e accogliente. Il tirocinante apprenderà quindi l'arte dell'accoglienza e dell'assistenza al turista, nonché della trasmissione delle informazioni turistiche, oltre a cimentarsi con i database in uso all'ufficio nell'espletamento delle procedure ordinarie. Mansioni e lingue utilizzate: – Accoglienza e informazione turistica in front-office; – Evasione richieste info tramite telefono e e-mail; – Aggiornamento database turismo su piattaforma regionale, utilizzo Word e Excel per

	l'elaborazione di file ad uso ufficio, in italiano e in alcune lingue straniere quali <i>francese, inglese o tedesco</i> .
Area/Settore di inserimento tirocinio: (facoltativo)	Turismo
Formazione richiesta: Specificare corso di studi	Comunicazione internazionale per il turismo Lingue e culture per il turismo
Requisiti richiesti: • conoscenze linguistiche; • conoscenze informatiche; • altro	Richiesta l'ottima conoscenza delle lingue Francese, Inglese e Tedesco. Gradita la conoscenza dello Spagnolo e di altre lingue. Conoscenza pacchetto OFFICE per l'elaborazione di file ad uso ufficio, in italiano e in alcune lingue straniere quali <i>francese, inglese o tedesco</i> .
Data inizio indicativa del rapporto:	da concordare
Durata tirocinio: (in mesi)	Da 1 a 3 mesi
Orario indicativo: (ammesse non più di 40 ore settimanali)	36 ore settimanali, dal lunedì alla domenica. Previsti 2 giorni di riposo.
Luogo di svolgimento: (sede, filiale)	Uffici del turismo della Valle d'Aosta OFFICE DU TOURISME DI GRESSONEY-LA-TRINITE OFFICE DU TOURISME DI ANTEY OFFICE DU TOURISME DI BREUIL-CERVINIA OFFICE DU TOURISME DI AOSTA OFFICE DU TOURISME DI SAINT-VINCENT OFFICE DU TOURISME DI PONT-SAINT-MARTIN OFFICE DU TOURISME DI LA THUILE OFFICE DU TOURISME DI GRESSONEY-SAINT-JEAN OFFICE DU TOURISME DI VALTOURNENCHE OFFICE DU TOURISME DI BRUSSON OFFICE DU TOURISME DI CHAMPOLUC OFFICE DU TOURISME DI COGNE OFFICE DU TOURISME DI COURMAYEUR
Disponibilità a trasferte:	sì
Indennità di partecipazione mensile:	-
Altre facilitazioni previste: (buoni pasto, ...)	-
Data di fine pubblicazione dell'annuncio:	01/12/2024
Email per invio dei curricula:	protocollo@turismo.vda.it



SERVIZIO ORIENTAMENTO, TUTORATO e PLACEMENT
Polo di Scienze Umanistiche
Università degli studi di Torino



L'azienda svolgerà una prima selezione sulla base dei curricula. I candidati prescelti saranno chiamati ad un colloquio conoscitivo e di approfondimento. I CFU universitari sono soggetti alla approvazione dei consigli di corso di laurea previa valutazione della congruenza e sulla base della documentazione presentata.