

## PROGRAMMA DI TIROCINIO ASSOCAMERESTERO

### ELENCO OFFERTE DI TIROCINI

**Periodo di effettuazione stage: 12/10/2009 - 12/04/2010**

#### LEGENDA:

Gli stage non contrassegnati da asterisco si intendono della durata di 3 mesi Gli stage contrassegnati da un asterisco (\*) si intendono della durata di 3 mesi con possibilità di estensione fino ad un massimo di ulteriori 3 mesi

| Codice | sede                       | paese  | abilità richieste  | lingua                             | descrizione attività   | N° posti |
|--------|----------------------------|--------|--|------------------------------------|--|----------|
| ASS 1  | Assocamerestero, Roma (*)  | Italia | Buona capacità' di elaborazione di testi di natura economica e commercio internazionale; buona attitudine all'interpretazione ed alla rielaborazione di analisi statistiche, trend economici, informazioni sui mercati e sui paesi esteri; buona capacità nell'utilizzo di Microsoft office e internet (in particolare:word, Excel, Power Point); buona capacità organizzativa, relazionale ed al lavoro in team; preferenza per laureandi o laureati in economia, scienze politiche e scienze della comunicazione | Inglese discreto (scritto e orale) | Affiancamento al responsabile del servizio per la redazione di schede paese di natura economica; realizzazione di studi e analisi statistiche collegate all'andamento dei mercati internazionali e alle attività dalle camere di commercio Italiane all'estero; inserimento nell'organizzazione di eventi ed attività collegate a progetti di carattere promozionale (in particolare: riunioni di area delle CCIE)   | 1        |
| ASS 2  | Assocamerestero - Roma (*) | Italia | Buona capacità' di lavorare in team, capacità di iniziativa e proattività. attitudine a lavori che richiedono accuratezza nella conservazione ed elaborazione dei dati e capacità di analisi. capacità d'uso del personal computer e del pacchetto office. capacità specifica dell'uso del browser i.e. per la consultazione di pagine internet e di outlook per la gestione della posta elettronica. elemento di preferenzialità: conseguimento della "patente europea".  | Inglese discreto (scritto e orale) | Affiancamento al responsabile del servizio "mymembershipcard" sul controllo qualitativo delle informazioni presenti nella banca dati sulle informazioni commerciali delle CCIE (camere di commercio Italiane all'estero). verifica delle informazioni inserite e validazione del contenuto, con successivo contatto email e/o telefonico, con i soggetti del network camerale all'estero, per guidare la migliore classificazione delle informazioni inserite in banca dati. elaborazione, analisi ed aggiornamento della sezione dedicata al progetto "mymembershipcard" presente nell'intranet di Assocamerestero e interazione con l'area prodotti informativi. | 1        |

|        |                |                      |  |   |   |   |
|--------|----------------|----------------------|--|---|---|---|
| CAM 01 | Adelaide (*)   | Australia            | Capacità di lavorare in modo autonomo ed in gruppo; conoscenza di commercio internazionale; capacità di analisi dati.  | Inglese fluente (scritto e orale)   | Ricerche di mercato; traduzioni; gestione/assistenza eventi camerali; collaborazione nell'amministrazione generale delle attività camerali.   | 1 |
| CAM 02 | Asuncion (*)   | Paraguay             | Buone capacità informatiche; buona capacità di ricerca e gestione delle informazioni; capacità di dialogo e collaborazione con gli organi locali preposti per l'internazionalizzazione; spirito di iniziativa e capacità di lavorare in gruppo | Spagnolo fluente (scritto e orale)  | Ricerca partner per l'organizzazione di missioni per o dall'Italia; organizzazione della partecipazione a fiere in Italia di operatori locali; studi di mercato sui settori più importanti e interessanti per lo sviluppo delle relazioni commerciali tra i due paesi; collaborazione nella realizzazione di progetti speciali e di area realizzati dalla camera durante il periodo di stage. | 1 |
| CAM 03 | Barcellona (*) | Spagna               | Iniziativa e proattività; capacità di analisi in campo economico e finanziario; capacità di comunicazione; capacità di organizzare autonomamente il proprio lavoro; buone conoscenze informatiche; disponibilità nei confronti dei colleghi    | Spagnolo buono (scritto e orale), inglese buono (scritto e orale).                          | Attività di analisi economica e finanziaria, stesura bilancio consuntivo, redazione nota integrativa al bilancio, contabilità e mansioni amministrative   | 1 |
| CAM 04 | Belgrado       | Repubblica di Serbia | Buone conoscenze informatiche e capacità di impiego dei programmi base. buone conoscenze in campo economico e capacità di analisi e ricerche settoriali  | Inglese fluente (scritto e orale); serbo discreto (facoltativo)                             | Assistenza nelle attività di supporto alle aziende. Stesura di ricerche, analisi di mercato e aggiornamento dati  | 1 |
| CAM 05 | Bratislava (*) | Repubblica Slovacca  | Buone conoscenze informatiche; comunicatività, iniziativa e proattività; capacità di adattamento ad un diverso ambiente culturale; capacità di analisi e di problem solving; propensione al lavoro di gruppo                                   | inglese fluente (scritto e orale)   | Aggiornamento banche dati; ricerca dati per realizzazione di progetti camerali; realizzazione di traduzioni inglese/italiano; assistenza nella ricerca di partner commerciali e telemarketing   | 1 |
| CAM 06 | Bucarest (*)   | Romania              | Buone capacità comunicative e relazionali. competenze informatiche. Disponibilità al lavoro di gruppo.   | Inglese fluente (scritto e orale); titolo preferenziale conoscenza lingua romena (discreto) | Assistenza legale e commerciale alle imprese. redazione newsletter camerale. Elaborazione data base. Partecipazione all'organizzazione di vari eventi (incontri economici, seminari, cene sociali)  | 1 |
| CAM 07 | Budapest (*)   | Ungheria             | Studi economici, giuridici, politici, internazionali. buone conoscenze informatiche (pacchetto office, internet); buone capacità comunicative, attitudine a lavorare in gruppo, capacità di problem solving.                                   | Inglese fluente (scritto e orale) ungherese (requisito preferenziale)                       | Assistenza nelle varie aree: front-office, area servizi e fiere, area soci, sportello Europa, turismo. assistenza nella redazione dei media camerali: il ponte, la circolare. gestione portale internet e attività di traduzione.   | 1 |

|        |                       |             |  |   |   |   |
|--------|-----------------------|-------------|--|---|---|---|
| CAM 08 | Buenos Aires          | Argentina   | Spiccate capacità' organizzative; propensione a lavorare in team; capacità di gestione dei contatti telefonici e personali con le imprese locali e Italiane.                         | Spagnolo fluente (scritto e orale)                                      | Inserimento nel gruppo sai – servizio assistenza imprenditoriale – con compiti di prima assistenza al pubblico, gestione archivio, aggiornamento opportunità commerciali, ricerca e selezione notizie utili per pubblicazioni e web, assistenza alle imprese per la ricerca partner, assistenza alle imprese di antenna Piemonte, collaborazione per l'organizzazione delle attività straordinarie del secondo semestre 2009 ( e.g. missione ecomondo, seminario costruzione ecosostenibile, partecipazione argentina a Fieracavalli Verona, collaborazione su progetto Urbal, promozione Agrifood di Verona fiere, etc). | 1 |
| CAM 09 | Casablanca (*)        | Marocco     | Ottima conoscenza della lingua francese; capacità di adattamento al differente contesto culturale  | Francese fluente (scritto e orale) ; inglese discreto (scritto e orale) | Gestione del sito web camerale; ricerche commerciali; sostegno nell'attività di organizzazione eventi; eventuale tesina scritta su tema da concordare   | 1 |
| CAM 10 | Città del Messico (*) | Messico     | Capacità di analisi del mercato; raccolta e selezione informazioni; redazione testi  | Spagnolo fluente (scritto e orale); inglese fluente (scritto e orale)   | Ricerca partner commerciali; analisi di mercato; indagini settoriali; relazioni con organizzazioni locali   | 1 |
| CAM 11 | Cordoba               | Argentina   | Conoscenze in economia, commercio e marketing. ottime conoscenze informatiche. propensione alle pubbliche relazioni  | Spagnolo fluente (scritto e orale); inglese discreto (scritto e orale). | analisi dei settori produttivi locali, promozione di fiere e mostre, organizzazione di seminari, corsi ed eventi. diffusione delle attività e dei servizi camerale.   | 1 |
| CAM 12 | Francoforte           | Germania    | Capacità di teamworking, capacità organizzative e di relazionarsi con i clienti.   | Tedesco fluente (scritto e orale)                                       | Supporto alla realizzazione dei progetti della camera; collaborazione alle attività promozionali e manifestazioni fieristiche.  | 1 |
| CAM 13 | Hong Kong             | Cina        | Background economico, multitasking, interesse per l'area comunicazione, pubblicazioni e informativa; capacità di lavorare sotto stress e per obiettivi; buone capacità comunicative. | Inglese fluente (scritto e orale)                                       | Pubblicazioni camerale, newsletter, ricerche di mercato; aggiornamento website, traduzioni dall'inglese; supporto all'organizzazione di missioni economiche dall'Italia; assistenza ad operatori Italiani in loco; sviluppo della rete di contatti e della base associativa   | 1 |
| CAM 14 | Houston               | Stati Uniti | Ottima conoscenza della lingua inglese. Ottime conoscenze informatiche (pacchetto office), capacità di lavorare in team e in un ambiente multi-tasking                               | Inglese fluente (scritto e orale)                                       | Servizi di marketing alle imprese; organizzazione di missioni commerciali e azioni promozionali; organizzazione, in collaborazione con le Camere Europee attive in Texas, di eventi finalizzati all'incremento delle relazioni internazionali e sviluppo di nuove opportunità di business; realizzazione di ricerche di mercato dettagliate per l'analisi del potenziale di prodotti specifici; assistenza ad aziende texane interessate ad espandere la propria attività in Italia   | 1 |

|          |                  |             |  |  |   |   |
|----------|------------------|-------------|--|--|---|---|
| CAM 15   | Johannesburg (*) | Sudafrica   | Capacità di analisi di mercato e relativa preparazione di relazioni. capacità di relazione con imprenditori locali ed Italiani. Capacità di team working, disponibilità ad eventuali spostamenti ed orari di lavoro flessibili. Padronanza della lingua inglese parlata e scritta. | Inglese fluente (scritto e orale)                                      | Il tirocinante svolgerà mansioni di supporto alle attività della Camera che riguardano la promozione e l'assistenza alle attività degli imprenditori Italiani e sudafricani, la ricerca di partner commerciali e l'aggiornamento/inserimento di dati. Promozione degli eventi della Camera (colazioni di lavoro, fiere, missioni e delegazioni di imprese, etc).  | 1 |
| CAM 16   | La Valletta      | Malta       | Buone conoscenze informatiche; buone capacità di ricerca e capacità relazionali  | Inglese discreto (scritto e orale)                                     | Assistenza nei servizi alle imprese; collaborazione nella redazione della newsletter camerale; aggiornamento del sito camerale  | 1 |
| CAM 17   | Lima (*)         | Peru'       | Preferenza per lauree in economia (politica o aziendale), scienze politiche; buona capacità di analisi e di sintesi, di lavorare in gruppo; buone doti di comunicazione interpersonale. conoscenze informatiche (office, html).  | Spagnolo fluente (scritto e orale); inglese discreto (scritto e orale) | Traduzioni; ricerche di mercato, redazione articoli; collaborazione nell'amministrazione generale delle attività della camera; organizzazione della partecipazione a fiere in Italia di operatori locali; stesura di studi di mercato sui principali settori di interesse per lo sviluppo delle relazioni commerciali tra Italia e Peru'  | 1 |
| CAM 18 A | Lisbona          | Portogallo  | Preferenza per laureati o laureandi provenienti dalle facoltà di economia, scienze politiche, lingue (portoghese)  | Portoghese discreto (scritto e orale)                                  | Assistenza agli operatori economici Italiani e portoghesi nelle traduzioni; nel recupero di informazioni commerciali; nella compilazione di liste di possibili partner economici; nella fornitura di informazioni di carattere giuridico-economico sull'Italia o sul Portogallo; assistenza all'ufficio fiere della camera (rapp. ufficiale di fiera Milano); redazione di studi e informative di carattere economico. Espletamento delle quotidiane pratiche d'ufficio (posta elettronica, aggiornamento banche dati, etc) | 1 |
| CAM 18 B | Porto            | Portogallo  | Preferenza per laureati o laureandi provenienti dalle facoltà di economia, scienze politiche, giurisprudenza, lingue (portoghese)  | Portoghese discreto (scritto e orale)                                  | Assistenza agli operatori economici Italiani e portoghesi nelle traduzioni; nel recupero di informazioni commerciali; nella compilazione di liste di possibili partner economici; nella fornitura di informazioni di carattere giuridico-economico sull'Italia o sul Portogallo; assistenza all'ufficio del consolato d'Italia a porto; redazione di studi e informative di carattere economico. espletamento delle quotidiane pratiche d'ufficio (posta elettronica, aggiornamento banche dati, etc)                       | 1 |
| CAM 19   | Lussemburgo (*)  | Lussemburgo | Capacità relazionali ed organizzative in ambito multilingue e multiculturale.  | Francese fluente (scritto e orale); inglese fluente (scritto e orale)  | Collaborazione con il servizio commerciale e giuridico, con il servizio promozione, comunicazione e formazione.   | 1 |

|          |               |         |  |   |  |   |
|----------|---------------|---------|--|---|--|---|
| CAM 20 A | Marsiglia (*) | Francia | Spirito di intraprendenza e disponibilità; buone conoscenze informatiche (pacchetto ms office) e utilizzo pc.  | Francese fluente (scritto e orale), titolo di preferenzialità: inglese fluente (scritto e orale), | Collaborazione alla realizzazione della 10° edizione degli "incontri d'affari euro-mediterranei" – convegno e workshop sullo sviluppo sostenibile – Barcellona, ottobre 2009 follow up evento; collaborazione per le attività del desk Italia-Algeria (missioni imprenditoriali, ricerca informazioni per alimentazione sito web); traduzioni Italiano/francese/Italiano di carattere economico; assistenza e risposta alle richieste di società, privati, enti ed organismi Italiani, francesi ed algerini in merito a ricerca partner, liste fiere e saloni, normative import – export, etc. | 1 |
| CAM 20 B | Marsiglia (*) | Francia | Buone conoscenze economiche ed informatiche; spirito d'iniziativa; capacità di integrarsi nel lavoro di gruppo; capacità di organizzare il proprio lavoro; spirito di intraprendenza e disponibilità                                     | Francese fluente (scritto e orale); inglese discreto (scritto e orale)                            | Traduzioni in francese e/o inglese e/o Italiano per soggiorni turistici; traduzioni Italiano/francese/Italiano di carattere economico; inserimento informazioni su soggiorni turistici nel portale dedicato al turismo; collaborazione all'organizzazione di manifestazioni (saloni, eductour, etc); svolgimento di mansioni di segreteria (mailing, traduzioni, etc)  | 1 |
| CAM 21   | Montevideo    | Uruguay | Formazione economica; conoscenza del commercio estero; buone capacità informatiche (in particolare office)   | Spagnolo fluente (scritto e orale)  | Partecipazione nei progetti specifici riguardanti alcune delle attività della camera (progetti di area e di rete con altre camere di commercio Italiane all'estero).   | 1 |
| CAM 22   | Montreal      | Canada  | Formazione economica o in affari internazionali o marketing. buone conoscenze informatiche (sistemi operativi windows e office automation)   | Inglese fluente (scritto e orale), francese fluente (scritto e orale)                             | Affiancamento del personale interno nello svolgimento delle attività camerale (studi di mercato, missioni economiche, attività di network, fiere)  | 1 |
| CAM 23   | Mumbai (*)    | India   | Ottima conoscenza della lingua inglese, spiccate doti organizzative, flessibilità, predisposizione ai rapporti interpersonali e capacità di adattamento a un ambiente professionale e culturale profondamente diverso da quello Italiano | Inglese fluente (scritto e orale)   | Mansioni di segreteria organizzativa e attività promozionale a supporto dello staff nella realizzazione degli eventi (Namaste India e festa Italiana) promossi dalla camera e delle delegazioni commerciali e/o istituzionali da e verso L'Italia e nell'organizzazione di incontri b2b tra le imprese dei due paesi. la posizione prevede inoltre un affiancamento ai responsabili nell'attività di gestione del sito web e delle pubblicazioni della camera.   | 1 |
| CAM 24   | Nizza(*)      | Francia | Attitudine al lavoro di gruppo e spirito di iniziativa   | Francese fluente (scritto e orale); inglese discreto (scritto e orale)                            | Partecipazione all'organizzazione e realizzazione di eventi di natura commerciale e culturale. Attività nel settore marketing e comunicazione.   | 1 |

|          |              |      |  |  |   |   |
|----------|--------------|------|--|--|---|---|
| CAM 25 A | Pechino (*)  | Cina | Ottima padronanza dell'inglese e degli strumenti informatici e del pacchetto office; costituirà titolo preferenziale la buona conoscenza della lingua cinese sia scritta che orale | Inglese fluente (scritto e orale), cinese discreto (facoltativo) | <p>Organizzazione logistica per la realizzazione di seminari di carattere politico - economico e redazione rapporti (in lingua Italiana e inglese); attività di contatto con fornitori e verifica forniture (in lingua cinese se possibile, inglese e Italiana); risposta a richieste di informazioni da parte di aziende Italiane interessate al mercato cinese (in lingua Italiana e, raramente, in inglese); attività di networking con i soci della camera (in lingua Italiana, inglese e, se possibile, cinese); aggiornamento sito web della camera (in lingua Italiana, inglese e, se possibile, in cinese); manutenzione database della camera (in lingua inglese); ricerca dati e redazione di approfondimenti (in lingua Italiana, inglese e, ove possibile, in cinese); collaborazione alla redazione delle pubblicazioni camerale "guida agli investimenti a shanghai", notiziario, quaderno, bollettino semestrale, directory dei soci, (in lingua Italiana, inglese e, se possibile, cinese).</p> <p>L'attività dello stagista verrà definita considerandone le competenze, gli interessi personali e le esigenze della camera.</p> | 1 |
| CAM 25 B | Shanghai (*) | Cina | Ottima padronanza dell'inglese e degli strumenti informatici e del pacchetto office; costituirà titolo preferenziale la buona conoscenza della lingua cinese sia scritta che orale | Inglese fluente (scritto e orale), cinese discreto (facoltativo) | <p>Organizzazione logistica per la realizzazione di seminari di carattere politico - economico e redazione rapporti (in lingua Italiana e inglese); attività di contatto con fornitori e verifica forniture (in lingua cinese se possibile, inglese e Italiana); risposta a richieste di informazioni da parte di aziende Italiane interessate al mercato cinese (in lingua Italiana e, raramente, in inglese); attività di networking con i soci della camera (in lingua Italiana, inglese e, se possibile, cinese); aggiornamento sito web della camera (in lingua Italiana, inglese e, se possibile, in cinese); manutenzione database della camera (in lingua inglese); ricerca dati e redazione di approfondimenti (in lingua Italiana, inglese e, ove possibile, in cinese); collaborazione alla redazione delle pubblicazioni camerale "guida agli investimenti a shanghai", notiziario, quaderno, bollettino semestrale, directory dei soci, (in lingua Italiana, inglese e, se possibile, cinese).</p> <p>L'attività dello stagista verrà definita considerandone le competenze, gli interessi personali e le esigenze della camera.</p> | 1 |

|          |                          |           |  |   |  |   |
|----------|--------------------------|-----------|--|---|--|---|
| CAM 25 C | Guangzhou - Shenzhen (*) | Cina      | Ottima padronanza dell'inglese e degli strumenti informatici e del pacchetto office; costituirà titolo preferenziale la buona conoscenza della lingua cinese sia scritta che orale   | Inglese fluente (scritto e orale), cinese discreto (facoltativo)        | Organizzazione logistica per la realizzazione di seminari di carattere politico - economico e redazione rapporti (in lingua Italiana e inglese); attività di contatto con fornitori e verifica forniture (in lingua cinese se possibile, inglese e Italiana); risposta a richieste di informazioni da parte di aziende Italiane interessate al mercato cinese (in lingua Italiana e, raramente, in inglese); attività di networking con i soci della camera (in lingua Italiana, inglese e, se possibile, cinese); aggiornamento sito web della camera (in lingua Italiana, inglese e, se possibile, in cinese); manutenzione database della camera (in lingua inglese); ricerca dati e redazione di approfondimenti (in lingua Italiana, inglese e, ove possibile, in cinese); collaborazione alla redazione delle pubblicazioni camerale "guida agli investimenti a shanghai", notiziario, quaderno, bollettino semestrale, directory dei soci, (in lingua Italiana, inglese e, se possibile, cinese).<br>L'attività dello stagista verrà definita considerandone le competenze, gli interessi personali e le esigenze della camera. | 1 |
| CAM 26   | Quito (*)                | Ecuador   | Conoscenze dei diversi strumenti di comunicazione (pagine web, newsletter, etc.); conoscenze informatiche di strumenti ms office (excel, word, publisher; etc.) e di altri programmi (adobe illustrator, etc); di programmi di grafica per la rivista camerale; capacità di redazione di articoli in lingua Italiana e traduzione di testi spagnolo-Italiano.  | Spagnolo discreto (scritto e orale); inglese discreto (scritto e orale) | Supporto alle attività svolte dal segretario generale; coinvolgimento diretto nella redazione delle riviste, newsletter e website camerale; attività amministrative (invio di comunicazioni, fax, ecc.); attuazione delle azioni da svolgersi nel 2009-2010  | 1 |
| CAM 27   | Rio de Janeiro(*)        | Brasile   | Buone conoscenze informatiche; interesse e coinvolgimento per il lavoro svolto; autonomia e responsabilità; facilità nei rapporti con i colleghi.  | Portoghese fluente (scritto e orale)                                    | Supporto ai settori fiere/comunicazioni e ricerca; attività di corrispondenza con operatori Italiani e brasiliani; assistenza nell'organizzazione di eventi; assistenza ai progetti camerale; raccolta e divulgazione d'informazioni attraverso il sito; servizi di traduzione da e per l'Italiano.  | 1 |
| CAM 28   | Rosario (*)              | Argentina | Propensione al lavoro di gruppo; spiccate capacità organizzative e relazionali; capacità di analisi e problem solving; spirito di iniziativa. adattamento alle varie mansioni assegnate; capacità di comunicazione con il pubblico e gestione dei contatti telefonici e personali. attitudine all'organizzazione di eventi (comunicazione, marketing e logistica). capacità d'uso del pc e del pacchetto office. buona conoscenza della lingua spagnola. | Spagnolo fluente (scritto e orale)                                      | Assistenza nella gestione quotidiana della camera. coinvolgimento nelle distinte aree di lavoro della CCIE sulla base delle necessità operative e del profilo dello stagista (assistenza alle imprese, desk turismo, desk unione europea, desk energie rinnovabili, sportello donna). Assistenza nella redazione e traduzione di note informative camerale, ricerca dati per la realizzazione di progetti, collaborazione nell'organizzazione di eventi e di attività promozionali. Le attività verranno prestabilite all'inizio dello stage con il supervisore.   | 1 |

|          |                       |                       |   |  |   |   |
|----------|-----------------------|-----------------------|---|--|---|---|
| CAM 29   | San Jose' (*)         | Costa Rica            | Cooperazione; creatività; dinamicità; efficienza; capacità di lavorare sotto pressione; buone conoscenze informatiche; nozioni di marketing, conoscenza dei programmi di computo, conoscenza della lingua spagnola.   | Spagnolo discreto (scritto e orale), inglese discreto (scritto e orale)                          | Collaborazione nella promozione e realizzazione di attività per la conclusione di affari (eventi fieristici ed incontri imprenditoriali). ricerca e redazione articoli per la rivista camerale; raccolta dati statistici; traduzioni; creazione banche dati; studi di mercato settoriali  | 2 |
| CAM 30   | San Paolo (*)         | Brasile               | Capacità di organizzare il proprio lavoro; proattività; conoscenze informatiche; attitudine al lavoro di gruppo; capacità di inserimento ed adattamento in un contesto socio-culturale differente, capacità di problem solving  | Inglese fluente (scritto e orale); portoghese discreto (scritto e orale); spagnolo (facoltativo) | Studio dell'attività di CCIE; realizzazione delle attività correnti, programmazione e realizzazione di progetti innovativi e/o di rete.   | 1 |
| CAM 31   | Santiago del Cile (*) | Cile                  | Serietà e responsabilità. Maturità emozionale e psicologica. Capacità di problem solving. iniziativa e proattività. Capacità di comunicazione e attitudine al lavoro di gruppo; adattabilità ad ambienti culturali differenti. buona conoscenza dello spagnolo e conoscenze informatiche di base.   | Spagnolo fluente (scritto e orale)   | Elaborazione data base (importatori, distributori, etc); attività di follow up telefonico; elaborazione di brevi note settoriali; collaborazione all'organizzazione di missioni di operatori locali a fiere Italiane, di incontri btob in loco per aziende Italiane. Traduzioni settimanali in Italiano di notizie economiche. Collaborazione con l'ufficio commerciale.  | 1 |
| CAM 32 A | Santo Domingo (*)     | Repubblica Dominicana | Laureato, laureando. preferenza per piani di studio orientati a: economia e commercio internazionale. capacità di analisi macro-economica, politico-sociale e culturale del paese estero e dell'Italia. Capacità di gestione e analisi di dati statistici. team leadership, capacità di organizzare il proprio lavoro sulla base di un agenda. conoscenza di tecniche di marketing. conoscenze informatiche per compilazione testi, gestione dati, elaborazione presentazioni. proattività, gentilezza, capacità di stabilire relazioni di lavoro con persone provenienti da esperienze lavorative differenti e da diversi ambienti culturali. titolo preferenziale: precedenti esperienze lavorative | Spagnolo fluente (scritto e orale)   | Svolgimento dell'attività sotto la diretta supervisione del segretario generale. mediazione contatti con consulenti fiscali, studi legali, uffici pubblici per assistenza commerciale, legale e fiscale alle imprese. analisi di mercato, organizzazione agende d'affari, assistenza pre-post fiera, traduzione e interpretariato. stesura di articoli, anche per sito web, e report tematici, aggiornamento database e raccolta dati statistici e materiale informativo per pubblicazioni. collaborazione per la campagna promozionale di eventi della camera quali: torneo di golf, 2° festival Italiano in rd, collaborazione per l'implementazione del piano marketing, promozione del sito web della camera. | 1 |
| CAM 32 B | Santo Domingo (*)     | Repubblica Dominicana | Laureato, laureando, preferenza per piani di studio orientati a: ingegneria di sistema ed informatica. conoscenza dei principali linguaggi di programmazione, abilità nella costruzione e gestione di siti web e reti informatiche conoscenze informatiche per compilazione testi, gestione dati, elaborazione presentazioni. proattività, gentilezza, capacità di stabilire relazioni di lavoro con persone provenienti da esperienze lavorative differenti e da diversi ambienti culturali. titolo preferenziale: precedenti esperienze lavorative  | Spagnolo fluente (scritto e orale)   | Gestione delle relazioni con webmaster, manutenzione e aggiornamento sito web, gestione dell'intranet camerale.   | 1 |

|        |               |           |   |                                   |   |   |
|--------|---------------|-----------|---|-----------------------------------|---|---|
| CAM 33 | Singapore (*) | Singapore | Attitudine al lavoro di gruppo; indipendenza, serietà, professionalità, capacità nella gestione quotidiana di enquires di tipo economico; competenza per la realizzazione di ricerche di mercato, partner commerciali.  | Inglese fluente (scritto e orale) | Organizzazione di missioni imprenditoriali; organizzazione di workshop, seminari informativi, eventi di networking. aggiornamento del sito web della camera, redazione della newsletter della camera e di altre pubblicazioni. gestione delle richieste di informazioni provenienti da Singapore e dall'Italia. realizzazione ricerche di mercato e ricerca partner commerciali.  | 1 |
| CAM 34 | Sofia (*)     | Bulgaria  | buone doti di comunicazione; spirito di adattamento; capacità di svolgere il lavoro in autonomia; buone conoscenze informatiche (in particolare posta elettronica ed interfaccia web)   | inglese fluente (scritto e orale) | affiancamento alle attività della camera, in particolare: ricerche di mercato, aggiornamento database, redazione schede paese e rassegna stampa.  | 1 |
| CAM 35 | Stoccolma (*) | Svezia    | ottima conoscenza della lingua inglese (parlata e scritta); buone conoscenze informatiche (ms office –word, excel, access; internet explorer e outlook); spirito di adattamento, flessibilità, capacità organizzative, predisposizione sia al lavoro individuale che di squadra; motivazione e volontà di apprendimento | inglese fluente (scritto e orale) | indagini di mercato, contatti con aziende Italiane e svedesi, ricerche mirate di controparti commerciali, indagini di affidabilità' economica aziendale; supporto all'organizzazione di delegazioni di operatori da/per l'Italia e di eventi speciali (conferenze, seminari, workshop); attività di mailing, servizio di interpretariato e traduzione, stesura lettere/fax in inglese e Italiano, informazioni spot via telefono, fax e internet; fornitura di liste di nominativi selezionati, follow up telefonici.   | 1 |
| CAM 36 | Sydney (*)    | Australia | Ottima padronanza dell'inglese;buone conoscenze informatiche (pacchetto office, gestione database); capacità di organizzare il proprio lavoro in modo autonomo ed in gruppo; capacità di analisi e problem solving  | Inglese fluente (scritto e orale) | Assistenza DPT eventi ( bookings, follow up, mailing out); partecipazione eventi camerali, assistenza magazine camerale "voi tutti" (advertising, creazione db, follow up). dpt membership (ricerca nuovi contatti per ampliamento base membership, contatto soci, aggiornamento db soci, archiviazione). dpt trade (ricerche di mercato, finalizzazione trade enquires, aggiornamento trade lists, assistenza al trade manager nella realizzazione di progetti promozionali e accoglienza delegazioni commerciali). DPT fiere (aggiornamento db, coordinamento promozione fiere Italiane e locali; coordinamento pianificazione strategie promozionali). | 1 |
| CAM 37 | Tel Aviv (*)  | Israele   | Ottime capacità relazionali e nello svolgere lavoro di gruppo; ottima conoscenza della lingua inglese, ottima conoscenza del pacchetto office.  | Inglese fluente (scritto e orale) | Supporto per ricerche di mercato e di partner commerciali; fornitura di servizi a imprese Italiane e israeliane interessate a creare e/o rafforzare le relazioni commerciali tra i due paesi; collaborazione alla promozione di eventi fieristici   | 1 |

|          |             |          |  |   |  |   |
|----------|-------------|----------|--|---|--|---|
| CAM 38   | Tokyo       | Giappone | Conoscenze informatiche (ms office, internet); spirito di adattamento e flessibilità. Esperienza di ricerche di mercato.   | Inglese fluente (scritto e orale); giapponese fluente (scritto e orale)   | Supporto alle attività di comunicazione della camera (traduzione, redazione articoli, creazione materiale informativo e promozionale) supporto alle attività di segreteria (mass mailing, follow- up telefonico, ricevimento clienti). supporto alla creazione, organizzazione e supporto logistico per workshop, missioni incoming, eventi di promozione del Made in Italy (novembre 2009). | 1 |
| CAM 39   | Toronto (*) | Canada   | Ottima conoscenza della lingua inglese; buone capacità informatiche (ms office - powerpoint); conoscenza del settore economico-commerciale   | Inglese fluente (scritto e orale)   | attività di supporto all'ufficio commerciale; attività di corrispondenza e riscontro alle richieste commerciali; collaborazione per i progetti in corso, per l'organizzazione di missioni economiche commerciali e per la stesura di studi e ricerche da concordare su tematiche di carattere commerciale  | 1 |
| CAM 40   | Winnipeg    | Canada   | Buone conoscenze di marketing internazionale, economia e commercio internazionale. Ottima conoscenza degli strumenti informatici (ms office, internet, posta elettronica). propensione alle pubbliche relazioni e al lavoro di gruppo. ottima conoscenza della lingua inglese (scritta e parlata). | Inglese fluente (scritto e orale)   | Realizzazione di ricerche di mercato multi settoriali a seconda delle richieste ricevute, analisi economica della regione di provenienza e ricerca di controparti nel manitoba per eventuali collaborazioni commerciali, compiti amministrativi vari, ricezione, traduzioni ecc.; collaborazione agli eventi organizzati dalla camera.   | 1 |
| CAM 41 A | Zurigo      | Svizzera | Spiccate capacità relazionali, flessibilità, entusiasmo, dedizione al lavoro, ambizione e precisione. ottima conoscenza della lingua tedesca. titolo di preferenzialità: conoscenza della lingua francese e inglese. buona conoscenza del pacchetto ms office.                                     | Tedesco fluente (scritto e orale). Titolo di preferenzialità' inglese discreto (scritto e orale), francese discreto (scritto e orale) | lo stagista verrà inserito nelle attività della camera e avrà modo di svolgere attività in diversi ambiti: segreteria, pr, consulenza a operatori economici svizzeri ed Italiani, traduzione, assistenza a progetti e partecipazione ad eventi.  | 1 |
| CAM 41 B | Ginevra     | Svizzera | Spiccate capacità relazionali, flessibilità, entusiasmo, dedizione al lavoro, ambizione e precisione. ottima conoscenza della lingua francese. titolo di preferenzialità: conoscenza della lingua tedesca e inglese. buona conoscenza del pacchetto ms office.                                     | Francese fluente (scritto e orale). Titolo di preferenzialità inglese discreto (scritto e orale), tedesco discreto (scritto e orale)  | lo stagista verrà inserito nelle attività della camera e avrà modo di svolgere attività in diversi ambiti: segreteria, pr, consulenza a operatori economici svizzeri ed Italiani, traduzione, assistenza a progetti e partecipazione ad eventi.  | 1 |