

ERASMUS+ PLACEMENT CAMERA DI COMMERCIO ITALIANA PER L'UNGHERIA

I tirocini presso la Camera di Commercio Italiana per l'Ungheria hanno una durata compresa tra i 2 e i 6 mesi, si svolgono in presenza a Budapest ([Lónyay u. 18-A, 1093](#)) e l'orario di lavoro è full time, pari a 40 ore settimanale e con un orario di lavoro che va dalle ore 9 alle 17.30 con 45 minuti di pausa pranzo.

I requisiti per essere selezionati sono:

- la natura del tirocinio (curriculare o finanziato dalla borsa Erasmus+),
- un livello di inglese B2/C1 e un livello di italiano C1.

Non è riconosciuto ai tirocinanti alcun rimborso spese ma gli studenti vengono assistiti nella ricerca di un alloggio e in tutte le necessità che potrebbero avere in vista di un trasferimento in un altro paese.

SOLO PER GLI STUDENTI CHE HANNO PARTECIPATO AL BANDO ERASMUS+ PLACEMENT A.A. 2024/2025: IL TIROCINIO POTRA' ESSERE FINANZIATO DA BORSA ERASMUS+ PLACEMENT FINO AD UN MASSIMO DI 3 MESI E DOVRA' CONCLUDERSI ENTRO SETTEMBRE 2025.

La Camera di Commercio Italiana per l'Ungheria offre, a partire da novembre e per tutto l'anno 2025, tirocini nei dipartimenti di amministrazione, servizi e sviluppo, marketing e risorse umane. Di seguito la descrizione dei singoli profili:

- **Marketing:** Il tirocinante sarà coinvolto in diverse attività all'interno dell'Ufficio Marketing ed Eventi, tra cui: Scrittura e pubblicazione di articoli per la newsletter della Camera, Gestione dei post sui social media della Camera, Comunicazione e gestione degli eventi della Camera, inclusa la preparazione del programma, inviti e badge, Creazione di materiali promozionali come poster, banner e "save the date" per eventi, Creazione e gestione di eventi su Facebook Meta Business.
- **Risorse Umane:** Il tirocinante avrà l'opportunità di lavorare nel Dipartimento Risorse Umane, svolgendo le seguenti attività: Gestione del processo di selezione per nuovi tirocinanti, inclusi colloqui e compilazione di documenti, Coordinamento dei gruppi di lavoro, Gestione della corrispondenza relativa alle attività del dipartimento, Redazione e implementazione di accordi bilaterali tra la Camera di Commercio e le università italiane.
- **Servizi e sviluppo:** il tirocinante avrà l'opportunità di lavorare nell'Ufficio Servizi, svolgendo le seguenti attività: Offerta di servizi sia agli associati che ai non associati della Camera di Commercio, che spaziano dalla ricerca di mercato alla ricerca di partner per gli associati, Supporto nello sviluppo aziendale della Camera, collaborando con il responsabile dell'ufficio per acquisire nuovi associati.
- **Amministrazione:** Durante il tirocinio, il tirocinante si occuperà di varie mansioni amministrative, tra cui attività contabili e finanziarie generali, gestione di fatture, bollette e note di credito. Sarà coinvolta nell'organizzazione e nella gestione dei documenti relativi alle imprese associate al sistema della Camera e nell'aggiornamento regolare del database dei membri della CCIU.

Per quanto riguarda le modalità di candidatura, gli studenti potranno inviare la propria candidatura al presente indirizzo risorse.umane@cciu.com. Gli studenti preselezionati saranno invitati a un colloquio conoscitivo in cui verranno valutate le esperienze accademiche, lavorative e il livello linguistico.