



Avviso per la selezione di una collaborazione a progetto

La Knowledge for Business srl, nell'ambito delle proprie attività di organizzazione di eventi, intende selezionare una persona con provate competenze ed esperienze nel campo dell' ORGANIZZAZIONE DI CONVEGNI SCIENTIFICI INTERNAZIONALI.

Nello specifico l'attività richiesta prevede:

- a) Segreteria pre-congressuale dell'evento (redazione e invio call, info-desk iscrizioni e partecipazioni, gestione data-base contatti e partecipanti)
- b) Redazione pagine per sito web evento
- c) Attività di supporto alla pianificazione e gestione organizzativa dell'evento
- d) Supporto alle attività di promozione commerciale, ricerca sponsor e contributori

L'incarico avrà **durata fino al 30 aprile 2016**, con un **compenso annuo pari ad € 21.000** (ventunomila), **al lordo delle imposte e tasse previste dalle attuali normative a carico del collaboratore**; detto compenso sarà corrisposto in ratei mensili. L'attività sarà svolta a Napoli, presso gli uffici della Knowledge for Business, con possibili trasferte presso la sede congressuale a Roma.

I requisiti richiesti sono:

- o ottima conoscenza lingua inglese (scritta e parlata)
- o esperienza almeno triennale nel settore
- o aver curato l'organizzazione di almeno un convegno scientifico internazionale
- o possedere capacità relazionali e commerciali
- o padronanza dei pacchetti di office automation (word, excel e similari)

Per partecipare alla selezione è richiesto l'invio alla casella mail risorse@kforbusiness.it – **entro e non oltre il 30 Aprile 2015** - di:

- a) richiesta di partecipazione alla selezione
- b) curriculum vitae, con l'indicazione dettagliata delle attività realizzate nel settore congressuale e, in particolare, per congressi scientifici internazionali, con autorizzazione al trattamento dei dati ai sensi del D. Lgs 196/2003.
- c) eventuali certificazioni linguistiche
- d) eventuale altra documentazione che il candidato ritenga utile presentare

I file dovranno essere trasmessi in formato pdf.

La Knowledge for Business effettuerà una prima selezione sui curriculum presentati; i candidati selezionati saranno convocati per un test linguistico e alcune prove pratiche su pacchetti di office automation.

I candidati che supereranno tali prove, saranno convocati per un colloquio finale.

Napoli, 7 Aprile 2015

L'Amministratrice