

<p>Cosa si fa</p>	<p>Questo progetto ti offre la possibilità di acquisire alcune competenze basilari nell'ambito della gestione di attività in front-office e, in particolare, nella gestione dei rapporti con il pubblico per quanto concerne erogazione di informazioni, vendita e, in questo specifico caso, tesseramento. Inoltre potrai utilizzare il programma gestionale dell'amministrazione e della gestione documentale SAT.</p> <p>In particolare la SAT ha un patrimonio di oltre 25mila soci, 87 sezioni diffuse su tutto il territorio provinciale, possiede 34 rifugi alpini e mantiene circa 5mila km di sentieri. Si tratta della maggiore Sezione del Club Alpino Italiano. Se vorrai aderire a questa proposta potrai dedicarti in particolare alla dislocazione delle varie richieste, indirizzando l'utente presso i vari uffici SAT, rispondere direttamente a richieste inerenti l'organizzazione di escursioni se in possesso delle necessarie conoscenze. Inoltre potrai imparare la gestione del data-base del tesseramento, del magazzino e delle procedure per la vendita di prodotti in carico, ad esempio libri, gadget, capi di abbigliamento per la montagna ecc. Per queste ultime attività sarà necessario apprendere anche le basi della gestione della cassa e dei metodi di pagamento elettronici. In particolare va sottolineato che la vendita di capi di vestiario tecnico per la montagna, realizzati da una nota ditta che ha sede in Trentino, in una valle alpina, ha come obiettivo il reinvestimento degli utili per il sostegno agli obiettivi statuari della SAT: tutela dell'ambiente, riqualificazione del territorio montano, alpinismo, gestione dei sentieri, formazione, attività culturali, solidarietà ecc. nell'ambito del progetto "1% For The Planet". Inoltre sarà possibile, se la situazione epidemica lo consentirà, fornire supporto per la gestione dello Spazio Alpino SAT (al pianterreno della Casa della SAT), con incarichi di guardiania durante incontri culturali o istituzionali.</p>	
<p>Cosa si impara</p>	<p>Potrai imparare a lavorare in front-office assieme ai colleghi, gli stessi che ti seguiranno nell'attività formativa. Avrai la possibilità di mettere a disposizione le tue conoscenze specifiche riguardo al territorio montano. Potrai sviluppare la capacità di dialogare con il pubblico, cercando di comprendere esattamente le richieste e attuare le strategie per soddisfare. In generale, in una postazione di front-office la capacità di adeguarsi alle situazioni più diverse, la facilità nei rapporti umani e la velocità nel trovare soluzioni è una caratteristica che ti potrà dare molta soddisfazione; considera poi che sarai sempre a fianco di altri operatori che, oltre al tuo OLP, saranno sempre disponibili ad accompagnarti qualora ne avessi bisogno. In tal modo potrai crescere progressivamente sul campo e in modo parallelo alla formazione teorica che ti verrà offerta. Grazie alla preziosa collaborazione della Fondazione "De Marchi" è stata individuata una competenza principale.</p>	
<p>Competenza da certificare al termine del progetto</p>	<p>Repertorio regionale utilizzato</p>	<p>Liguria</p>
	<p>Qualificazione professionale</p>	<p>Guida alpina</p>
	<p>Titolo della competenza</p>	<p>Essere in grado di pianificare gli itinerari escursionistici di montagna</p>
	<p>Elenco delle conoscenze</p>	<p>Tecniche di valutazione delle condizioni fisiche della persona</p> <p>Offerta turistica locale</p> <p>Itinerari escursionistici</p> <p>Elementi di legislazione ambientale</p> <p>Elementi di fisiologia</p>
	<p>Elenco delle abilità</p>	<p>Applicare criteri di pianificazione degli itinerari</p> <p>Applicare criteri di selezione degli itinerari</p> <p>Applicare tecniche di ricerca (dati/informazioni/notizie)</p>
<p>1</p>	<p>Ti è assicurato un buono pasto giornaliero di € 5,00, utilizzabile dal lunedì al giovedì</p>	
<p>Piano orario</p>	<p>Il progetto prevede una media di 30 ore settimanali, con un massimo di 40 ore e un mi-</p>	

	<p>nimo di 15 ore settimanali. Sabato e domenica sono stabiliti quali giorni di riposo settimanale.</p> <p>Salvo necessità straordinarie, che verranno comunicate con adeguato anticipo l'orario sarà il seguente: dal lunedì al giovedì, ore 10-13 e 14.30-18; il venerdì ore 9-13. Il totale annuo delle ore lavorative ammonta a 1.440.</p> <p>Orientativamente i periodi di chiusura della struttura coincidono con le principali festività e sono: 6 gennaio, 25 aprile, 1° maggio, 26 giugno (patrono di Trento), 15 agosto, 1° novembre, 8 dicembre, 25, 26 e 31 dicembre. È prevista la possibilità di "ponti", che verrà comunicata con adeguato anticipo.</p>
Formazione specifica	<p>Oltre alla formazione generale sono previste 60 ore di formazione specifica che si svolgeranno presso la biblioteca. Durante il percorso formativo si affronteranno i seguenti argomenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Conoscenza dell'edificio, con note storiche e architettoniche. Numero ore: 4 - Formatore: bibliotecario Riccardo Decarli; - Storia e attualità della Società degli Alpinisti Tridentini, funzioni, organigramma, gestione, ambiti. Numero ore: 8 - Formatore: OLP- direttore Claudio Ambrosi; - Funzioni ed attività della segreteria SAT, utilizzo del programma gestionale dell'amministrazione e della gestione documentale SAT. Numero ore: 14 - Formatore: segretaria Erika Caresia; - Strumenti di gestione del tesseramento: utilizzo del programma, rapporti con il CAI-Club Alpino Italiano. Numero ore: 12 - Formatore: addetta al tesseramento Barbara Somnavilla; - Gestione magazzino prodotti in vendita e modalità di gestione della cassa. Numero ore: 12 - Formatore: responsabile Ufficio comunicazione Elisa Beatrici - Gestione rapporti con il pubblico. Numero ore: 6 - Formatore: responsabile Ufficio comunicazione Elisa Beatrici <p>Formazione generale e specifica sulla sicurezza sul posto di lavoro e formazione antincendio. Numero ore: 4 - Formatore: responsabile sicurezza Casa della SAT, Studio Gadler srl con sede in Pergine Valsugana, che rilascerà una certificazione.</p>

CONDIZIONI DI PARTECIPAZIONE

Caratteristiche ricercate nei partecipanti	<p>Cerchiamo un giovane/una giovane dotato di discreta cultura di base conseguente al diploma di maturità, ottima conoscenza della lingua italiana e almeno elementare per il tedesco o l'inglese, predisposizione ai rapporti interpersonali, interesse per la montagna e alle attività che vi si svolgono, conoscenza di base del territorio montano trentino. Dovrai dimostrare di aver letto il presente progetto, essere disponibile all'apprendimento e interessato alle competenze che potranno essere acquisite seguendo questo progetto. La valutazione attitudinale sarà svolta tramite colloquio individuale basato su questi criteri; il colloquio verrà condotto dal direttore della SAT e anche OLP Claudio Ambrosi, dalla segretaria Erika Caresia, dall'addetta al tesseramento Barbara Somnavilla, dalla referente dell'ufficio comunicazione Elisa Beatrici e dalla giovane attualmente in Servizio civile Alessandra Cordiano.</p>
Dove inviare la candidatura	<p>- Segreteria SAT - Società degli Alpinisti Tridentini, via Mancini 57 - 38121 Trento - sat@sat.tn.it.</p>
Eventuali particolari obblighi previsti	<p>Ti chiediamo la disponibilità alla flessibilità oraria e ad attenersi al regolamento interno dei dipendenti SAT, al rispetto degli obblighi di privacy, dell'orario di lavoro, di arredi, patrimonio e collezioni e al mantenimento di un atteggiamento decoroso nei confronti di dipendenti e utenti esterni.</p>
Altre note	<p>La Società degli Alpinisti Tridentini si basa sull'apporto di volontari e dipendenti, che collaborano fianco a fianco quotidianamente, ciò comporta modalità di lavoro diverse da quelle tradizionali, qui basate sulla fiducia reciproca, sul rispetto, ma anche sulla soddisfazione di collaborare a progetti tesi a migliorare l'ambiente naturale e la conoscenza di territori di straordinaria bellezza, potendo anche socializzare e condividere diverse esperienze, prescindendo da differenze culturali/scolastiche, di genere e quant'altro.</p>