



Stage Curriculare Ufficio Affari Generali

- **Tipo di contratto:** tirocinio curriculare
- **Sede:** Roma
- **Rimborso:** 800 euro
- **Riporta a:** Officer Gestione del Patrimonio Immobiliare

Il **WWF** è leader mondiale tra le organizzazioni indipendenti impegnate nel settore della conservazione, con più di cinque milioni di sostenitori e una rete globale attiva in più di cento paesi. Lavoriamo per proteggere e far conoscere il mondo naturale, lavorando a soluzioni per le problematiche ambientali più gravi del nostro pianeta e contribuendo a un futuro in cui persone e natura possano prosperare.

Il **WWF Italia** da 56 anni lavora sul campo e a livello istituzionale e legislativo per la difesa dell'ambiente in ambito nazionale e globale, attraverso il supporto di soci e sostenitori, finanziamenti pubblici e partenariati con imprese, insieme a un'intensa attività con il mondo della scuola, dell'università e della formazione. Il WWF Italia sta vivendo una fase di crescita e di trasformazione a tutti i livelli, così come il Terzo Settore nel suo complesso.

Contesto e Obiettivi della Funzione

Il WWF Italia cerca una persona fortemente motivata per svolgere uno stage curriculare nell'Ufficio Affari Generali, all'interno della Direzione Amministrazione e Finanza.

Capacità e Conoscenze:

- Corso di Laurea in Ingegneria Edile o Architettura
- Diploma di Geometra.
- Diploma di Perito Tecnico Industriale.
- Diploma d'istruzione secondaria con particolare focus sulla manutenzione e gestione dei beni immobili.

Attività

- Supporto gestione degli immobili di proprietà del WWF Italia e di quelli in affidamento (oasi e sedi).
- Supporto in merito alle pratiche di manutenzione straordinaria (documentazione catastale ed edilizia) degli immobili del WWF.
- Supporto eventuali sopralluoghi tecnici presso le nostre sedi e proprietà.
- Disponibilità ad andare in trasferta.

Candidature:

Gli interessati possono inviare il **CV** e una **lettera motivazionale**, con autorizzazione al trattamento dati personali (DLgs 196/2003 e smi) all'indirizzo **selezione@wwf.it** inserendo nell'oggetto **"Stage Affari Generali"** entro il **4 giugno 2023**.