

DESCRIZIONE AZIENDA

Storica masseria pugliese del 700 immersa nella campagna di Mola di Bari, specializzata nell'accoglienza e nell'organizzazione di matrimoni, eventi privati, eventi aziendali, ristorazione, catering e ospitalità. La Tenuta integra cucina del territorio, prodotti dell'azienda agricola, allestimenti curati, attenzione alla sostenibilità e un servizio orientato alla personalizzazione dell'esperienza del cliente.

MANSIONE:

Il tirocinante sarà inserito nell'area "Event Management, Operations, Segreteria Organizzativa, Allestimenti e Banqueting". Supporto alla pianificazione e gestione operativa di eventi. Predisposizione e aggiornamento di timeline evento, ordini di servizio, checklist operative, schede cliente, planimetrie, seating plan e liste ospiti. Contatto e coordinamento operativo con wedding planner, aziende clienti, fornitori e altri partner coinvolti nell'evento. Supporto alla verifica degli allestimenti negli spazi della Tenuta nel rispetto del tema e delle richieste del cliente. Affiancamento nelle giornate evento: accoglienza ospiti, gestione accrediti, controllo tempistiche, supporto al cliente, presidio backstage e risoluzione di eventuali criticità operative. Coordinamento con sala, cucina, bar, housekeeping e team catering per timing del servizio, menu, mise en place, flussi ospiti e necessità logistiche; supporto post evento con feedback, report e archiviazione.

REQUISITI:

- Laurea in Economia
- Pacchetto Office/Google Workspace, Excel base, strumenti calendario e project planning, gestione e-mail, Canva/PowerPoint; gradita conoscenza base di banqueting, catering, wedding planning e gestione fornitori.
- Senso organizzativo, attenzione al dettaglio, flessibilità, puntualità, gestione delle priorità, problem solving, resistenza allo stress, predisposizione al contatto con ospiti e fornitori, lavoro in team.

POSIZIONE: Gestione Eventi

TIPOLOGIA CONTRATTUALE: Tirocinio curriculare o extracurriculare

BENEFIT: Previsti

LUOGO DI LAVORO: Mola di Bari (BA)

COME CANDIDARSI

- Invia **CV** all'indirizzo e-mail: jobplacement@lum.it ENTRO 26/06/2026
- Oggetto e-mail: "**CANDIDATURA RIF 82 GESTIONE EVENTI**"

ANNUNCIO RIVOLTO ESCLUSIVAMENTE A STUDENTI/LAUREATI DI CORSI DI LAUREA E
MASTER LUM