

**ARCHIVISTA DIGITALE _ INTERNSHIP
REAL ESTATE**

Per attività di digitalizzazione documentale, siamo alla ricerca di una giovane risorsa laureanda o laureata che si dovrà occupare dell'archiviazione digitale dei documenti interni all'azienda.

Il candidato dovrà saper leggere le varie tipologie di documenti, capire il contesto archivistico e fare da riferimento con i vari Responsabili dei team per la definizione dello schema di archiviazione digitale.

La risorsa si occuperà, a titolo esemplificativo, di:

- Analisi, organizzazione e gestione dei flussi documentali
- Riordine e catalogazione dei documenti aziendali creando una alberatura logica
- Selezione del materiale presente negli archivi storici
- Attività di digitalizzazione (scansione del cartaceo)

Skills e competenze richieste:

- Laurea in Lettere, Conservazione dei Beni Culturali, indirizzo archivistico-librario, o possesso di diploma biennale di archivista, di diplomatica, di paleografia
- Capacità di lavorare in team e in autonomia
- Attenzione, precisione, logica e capacità di organizzazione
- Buona conoscenza della lingua inglese
- Ottima conoscenza del pacchetto Office

Cosa comprende l'offerta

- Rimborso spese
- Clima aziendale informale
- Orario flessibile
- Ulteriori benefits: buono pasto, area Break con acqua e caffè gratuiti e parcheggio privato

Disponibilità oraria: Full Time**Sede di lavoro:** Milano