



Studio e lavoro **presso scuola di lingue internazionale nel Kent, UK**

Min. 2 settimane di corso di lingua intensivo
Min. 10 settimane di corso di lingua al mattino gratuito + stage lavorativo nel pomeriggio

Requisiti del candidato:

Età minima: 21 anni - max. 32 anni

Livello di inglese: Intermedio consolidato/Post Intermedio (B1+/B2). Tale livello verrà verificato attraverso un colloquio telefonico prima della partenza. Obiettivo Lingua si riserva di effettuare un primo screening delle motivazioni e precedenti esperienze per la ricerca del candidato migliore.

Date di partenza: il candidato può indicare una data di preferenza, compatibilmente con le necessità della scuola. La scuola accetta solo un candidato per volta per le stesse date e la stessa posizione lavorativa

- **Deadline del 15 Gennaio:** per partenze fino a marzo
- **Deadline del 15 Febbraio:** per partenze estive
- **Deadline del 15 Aprile:** per partenze da settembre a dicembre



POSIZIONI DISPONIBILI:

Marketing Work Experience	Office Work Experience	Work Experience presso il bar/club della scuola + attività ricreative
<ul style="list-style-type: none"> • Assisting the marketing team • Market research through the internet • Helping design marketing material • Translating promotional material • Making telephone calls • Undertaking mailings • Maintaining databases • Record-keeping • Data entry • Attending marketing meetings • Assisting the marketing team in preparing material for workshops • Photocopying • Some extra <i>ad hoc</i> jobs / projects as required 	<ul style="list-style-type: none"> • Assisting the office manager / academic management in the daily running of the office. • Preparing promotional material packs to be sent to agents • Data entry • Photocopying • Organise outgoing correspondence • Checking stock level of stationery and informing the manager of orders to be placed • Helping to keep the office and communal areas tidy and clean • Preparing documents for arriving and departing students • Keeping records of library resources • Checking resources and helping to keep them in good conditions • Some extra <i>ad hoc</i> jobs / projects as required 	<ul style="list-style-type: none"> • Keeping the bar and club tidy and clean • Stock managing • Till managing • Advertising our social programme to students • Welcoming and socialising with new and existing students • Assisting the Social Programme Co-ordinator on an organised evening in the club • Assisting the Academic Management with new arrivals if required • Some extra <i>ad hoc</i> jobs / projects as required

Circa 15 ore di lavoro a settimana da lunedì a venerdì

Circa 15 ore di lavoro a settimana da lunedì a venerdì

15-20 ore di lavoro a settimana, con alcuni turni di sera in base agli orari di apertura del club

PER DETTAGLI E TARIFFE CONTATTACI 041 5702890