

PRAKTIKUM IN DER VILLA VIGONI

Bereich	Tagungssekretariat/Reception
Aufgaben	<p>Empfang und Betreuung der Gäste; Organisation der Transfers und der Aufenthalt der Tagungsteilnehmer (Excel); Vorbereitung der Tagungsmaterialien; Korrespondenz; Aktualisierung der Datenbank der Villa Vigoni; Kleine Übersetzungsarbeiten (englisch, deutsch, italienisch); Unterstützung der Rechnungsstellung und Zahlung (Excel);</p> <p>Wir bitten um eine für die Arbeit an der Reception <u>angemessene Kleidung</u>.</p>
Arbeitszeiten	<p>Die Arbeitszeiten richten sich nach den Tagungen, die in der Villa Vigoni stattfinden, und werden daher <u>flexibel</u> gehandhabt: Die regulären Bürozeiten von 9:00 bis 13:00 Uhr und von 14:00 bis 18:00 Uhr (Montag bis Freitag) können je nach Tagungsbetrieb geändert und ergänzt werden. Arbeitszeiten am Wochenende oder an Feiertagen können an den darauffolgenden Wochentagen ausgeglichen werden.</p>
Unterkunft	<p>Praktikantinnen und Praktikanten der Villa Vigoni werden in einer in Menaggio gelegenen "Praktikanten-WG" untergebracht ("Darsena"; Entfernung zur Villa Vigoni: 2km). Die WG verfügt über fünf Zimmer, eine ausgestattete Küche und drei Bäder. Eine Waschmaschine ist vorhanden. Die Villa Vigoni stellt Handtücher und Bettwäsche zur Verfügung. <u>Zu beachten</u>: Für die Verpflegung müssen die Praktikanten <u>selbst</u> aufkommen.</p>
Hinweise zur Anreise	<p>Mit dem Zug bis zur Haltestelle Como San Giovanni und von dort mit dem Bus der Linie C10 bis Menaggio. Nähere Details auf unserer Homepage. Bei weiteren Fragen wenden Sie sich bitte an unsere Rezeption (reception@villavigoni.eu (0039) 0344 361 245); teilen Sie dort bitte rechtzeitig auch Ihre voraussichtliche Ankunftszeit mit (Anreise von Montag bis Freitag <u>bis spätestens 17:00 Uhr</u>).</p>
Sonstiges	<p>Bitte sorgen Sie dafür, sich für die Dauer des Praktikums umfassend zu versichern (Kranken-, Unfall- und Haftpflichtversicherung, die für das Ausland gültig sind).</p>