

Levico Terme (TN), 03 marzo 2026

## **AVVISO DI SELEZIONE**

L'Azienda per il Turismo Valsugana Lagorai Soc. Coop ricerca **3 addetti/e all'ufficio informazioni ed accoglienza turistica** a tempo determinato per la **stagione 2026**. Il/la candidato/a avrà il compito di accogliere gli ospiti, sia italiani che stranieri, presso gli uffici INFO dell'Azienda per il Turismo, fornendo loro il supporto necessario per vivere un'esperienza positiva durante la vacanza in Valsugana. Inoltre, sarà un punto di riferimento per gli operatori turistici locali.

Le sedi informative dell'Azienda sono dislocate nei comuni di **Levico Terme, Borgo Valsugana, Sant'Orsola Terme, Castello Tesino, Calceranica al Lago e Pergine Valsugana**. La risorsa potrà essere assegnata a una o più sedi in base alle esigenze organizzative, ed è pertanto richiesta disponibilità alla mobilità sull'intero ambito territoriale.

### **MANSIONI**

- Interagire in modo proattivo con gli ospiti per fornire, con cortesia ed efficacia, aiuto e supporto nella gestione e risoluzione delle loro richieste. Le richieste potranno pervenire di persona, al telefono, via web o attraverso altre piattaforme digitali
- Presentare agli ospiti attività, servizi ed esperienze organizzati dall'Azienda, effettuare eventuali prenotazioni e gestire i relativi incassi
- Gestire le relazioni con gli stakeholders turistici (strutture ricettive, fornitori di esperienze, consorzi turistici) e le istituzioni territoriali
- Fornire supporto alle altre aree aziendali (come l'Amministrazione, l'area Marketing e Comunicazione, e l'area Eventi) in coordinamento con i responsabili di area
- Presenziare durante eventi e promozioni organizzati in Italia e all'estero

### **PROFILO (requisiti minimi)**

- Diploma di Scuola Media Superiore
- Ottime capacità relazionali e propensione ai rapporti interpersonali
- Buona padronanza, scritta e orale, di due lingue straniere: tedesco e inglese (eventuali certificazioni linguistiche allegate al curriculum costituiranno titolo preferenziale)
- Conoscenza del territorio e dei servizi turistici dell'ambito;
- Flessibilità oraria, disponibilità a lavorare nei giorni festivi e a garantire mobilità tra le diverse sedi operative dell'Azienda sul territorio della Valsugana;
- Automunito/a.

## Ulteriori requisiti che potranno costituire titolo preferenziale

- Esperienza pregressa presso l'Azienda per il Turismo Valsugana, altre organizzazioni turistiche o in ruoli analoghi
- Ottima conoscenza pacchetto Office e padronanza dei principali Social Network

## OFFERTA

- Incarico a tempo determinato, stagionale (da maggio ad ottobre)
- Inquadramento contrattuale secondo CCNL Turismo con livello di ingresso previsto al 5° livello. Eventuali differenti inquadramenti potranno essere valutati in relazione all'esperienza professionale e alle competenze maturate dal candidato/a
- Impiego a tempo pieno (40 ore settimanali) 6 giorni su 7
- Ambiente di lavoro dinamico e motivante, che stimola lo sviluppo e la crescita professionale
- Periodo di prova di dieci giorni

## BENEFIT

Entrare a far parte dell'Azienda significa lavorare in un ambiente dinamico e smart, dove spirito di iniziativa, collaborazione e autonomia rappresentano valori concreti e quotidiani.

Offriamo l'opportunità di contribuire alla promozione di un brand riconosciuto a livello nazionale e internazionale, operando in prima linea in una destinazione unica: laghi cristallini, sentieri panoramici e un paesaggio variegato che rende la Valsugana uno degli ambiti turistici più estesi e suggestivi del Trentino.

Il contesto di lavoro è giovane, collaborativo e caratterizzato da gerarchie snelle, dove il confronto diretto favorisce la crescita professionale.

Tra i benefit dedicati al team:

- **Valsugana Crew Card;**
- Accesso gratuito ai percorsi formativi della **Valsugana Academy**, per sviluppare competenze professionali e personali all'interno di un progetto di crescita continua.

## MODALITÀ DI SELEZIONE

Il candidato/a dovrà inviare il proprio curriculum vitae firmato con autorizzazione al trattamento dei dati personali in esso contenuti, completo di recapito telefonico, indirizzo e-mail e indirizzo di residenza, livello di conoscenza delle lingue straniere (precisando il livello posseduto secondo la scala del Quadro Comune Europeo di riferimento A1/A2 – B1/B2 – C1/C2) e altra documentazione accertante l'acquisizione delle competenze richieste.

Si chiede di allegare, inoltre, copia del documento di identità in corso di validità. Saranno ritenute idonee solo le domande complete di tutta la documentazione richiesta.



Il termine di invio dei CV è fissato **entro e non oltre le ore 17:00 di martedì 31 marzo 2026**.

Gli interessati dovranno far pervenire la documentazione richiesta unicamente a mezzo posta elettronica all'indirizzo e-mail: [segreteria@visitvalsugana.it](mailto:segreteria@visitvalsugana.it)

La Commissione del personale esaminerà i curriculum pervenuti entro i termini e definirà una lista di candidati da sottoporre a colloquio. La selezione avverrà in due fasi: una prima analisi del curriculum e un successivo colloquio orale, che potrà includere la verifica delle competenze linguistiche.

Le date e gli orari dei colloqui saranno concordati con i candidati selezionati. A seguito dei colloqui, la Commissione individuerà i candidati a cui proporre un'offerta contrattuale.

Il Direttore  
**Michele Oriente**

*Il presente annuncio si rivolge a candidati di entrambi i sessi (art. 27 del d.lgs 198/06).*

*Gli interessati possono inviare la propria candidatura rilasciando specifico consenso al trattamento dei dati personali, ai sensi Reg. UE 2016/679 e L. 196/03. Informativa completa sulla privacy per i candidati su <https://www.visitvalsugana.it/it/organizzazione-trasparente/>*