



LAVORO
IN LOMBARDIA
CENTRO PER L'IMPIEGO



Addetta/a al Front-office

Codice offerta: **42286**

Tipologia **Opportunità di lavoro**

Riferimenti



Zona

Malonno

Scadenza annuncio

Sun Jun 07 23:59:00 CEST 2026

Sun Jun 07 23:59:00 CEST 2026

Sun Jun 07 23:59:00 CEST 2026

Ufficio di riferimento

Recapito di Edolo - Centro per l'Impiego di Breno

Descrizione

Addetto/a al Front-office

Realtà con sede a Malonno, cerca n. 1 persona da inserire come Addetto/a Front Office.

Sede di lavoro: Malonno(BS).

Mansione: la risorsa si occuperà dell'accettazione e accoglienza clienti, del supporto nella gestione e redazione dei contratti, assistenza al cliente durante le varie fasi del servizio e del supporto alle attività operative aziendali.

Indispensabili capacità di adattamento, buone doti comunicative e relazionali, lavoro in team, proattività e pensiero critico.

Requisiti Essenziali: Diploma di Ragioneria, Patente B ed automunito; Buona conoscenza del Pacchetto Office.

Requisiti preferenziali: Pregressa esperienza nella mansione e conoscenza dell'inglese.

Tipologia di inserimento: Apprendistato

Fasce orarie e giorni di lavoro: full-time 08:30-12:00 - 13:30-18:00



LAVORO
INLOMBARDIA
CENTRO PER L'IMPIEGO



Il Curriculum deve essere datato e riportare la frase: "Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae ai sensi dell'art.13 D.Lgs196/2003 e dell'art.13 GDPR 679/16".

L'annuncio è rivolto ad ambo i sessi (D.Lgs 198/2006) e nel rispetto di quanto disposto dall'art. 10 del D.Lgs 276/2003.

Per candidarsi seguire la procedura guidata nella sezione in basso "invia la tua candidatura".