



LAVORO
INLOMBARDIA
CENTRO PER L'IMPIEGO



Impiegato/a Amministrativa

Codice offerta: **42423**

Tipologia **Opportunità di lavoro**

Riferimenti azienda

Azienda richiedente: Studio Selco Stp Snc



Zona

Salò

Scadenza annuncio

Tue Jul 07 23:59:00 CEST 2026

Tue Jul 07 23:59:00 CEST 2026

Tue Jul 07 23:59:00 CEST 2026

Ufficio di riferimento

Centro per l'Impiego di Salò

Descrizione

Descrizione

Offerta di Lavoro – Impiegato/a Amministrativa

Studio Selco Stp S.n.c., studio di consulenza professionale specializzato, per il proprio ufficio di Salò, ricerca n. 1 **Impiegato/a Amministrativa**

La risorsa si occuperà di:

- Gestione centralino e smistamento delle telefonate
- Gestione dei programmi per l'adempimento di antiriciclaggio, privacy, gestioni cassette fiscali, libri sociali
- Invio pec e gestione della casella pec

Requisiti richiesti:

- Diploma di Istruzione di secondo grado



LAVORO
INLOMBARDIA
CENTRO PER L'IMPIEGO



- Indispensabile buona dimestichezza uso del Pc e dell'utilizzo del pacchetto office (Excel, Word..)
- Possibile trasferte regionali
- Indispensabile patente B, automunito/a

Offerta:

- Contratto di assunzione tempo determinato/indeterminato per candidati con esperienza o contratto in apprendistato (max 29 anni) per candidati senza esperienza
- Orario di lavoro: part-time o full-time

Sede di lavoro:

Salò (BS)

- *L'annuncio è rivolto ad ambo i sessi (D. Lgs.11 aprile 2006, n.198) 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"***
- *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 del D. Lgs.196/2003 e dell'art.13 GDPR 679/16"*