



LAVORO  
IN LOMBARDIA  
CENTRO PER L'IMPIEGO



# Impiegato/a amministrativo/a

Codice offerta: **42039**

**Tipologia** Opportunità di lavoro

## Descrizione

**Agenzia di assicurazioni** ricerca un/a **impiegato/a amministrativo/a** con mansioni di front office

**Sede di lavoro:** Darfo Boario Terme (BS)

**Mansioni principali:**

- Contatto con il cliente;
- Centralino;
- Archiviazione documenti.

**Requisiti indispensabili:**

- Diploma di scuola secondaria di secondo grado;
- Competenze informatiche di base.

**Contratto:** full time, dalle 8.30 alle 12.30 e dalle 14.30 alle 18.30.

**Importante:** in base all'esperienza maturata in passato nelle stesse mansioni, verrà proposto un contratto a tempo determinato oppure l'attivazione di un tirocinio extracurricolare.

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".

## Riferimenti

✉ [cdarfo@provincia.brescia.it](mailto:cdarfo@provincia.brescia.it)

## Scadenza annuncio

17  
aprile  
2026

## Zona

Darfo Boario Terme



**LAVORO**  
INLOMBARDIA  
CENTRO PER L'IMPIEGO



## Ufficio di riferimento

Recapito di Darfo Boario Terme - Centro per l'Impiego di Breno