



LAVORO
IN LOMBARDIA
CENTRO PER L'IMPIEGO



Assistente segreteria

Codice offerta: **42077**

Tipologia Opportunità di lavoro dedicate alle persone articolo 18 orfani ed equiparati

Descrizione

Descrizione offerta

N. posti disponibili: 1

Luogo di lavoro: Brescia

Tipo contratto proposto: Determinato

Tipo orario proposto: Part-time

Informazioni: Non sono ammesse candidature di altre categorie.

Azienda ricerca assistente segreteria per gestione del centralino con smistamento delle chiamate verso gli uffici competenti; front office con supporto amministrativo; accoglienza di clienti e visitatori; inserimento di documenti nel gestionale e relativa archiviazione; è richiesta buona capacità relazionale e comunicativa.

Indispensabile possesso di diploma scuola superiore ed avanzate competenze informatiche.

L'orario di lavoro verrà valutato in base al profilo selezionato. Verranno considerate solo le candidature aventi i requisiti richiesti e se appartenenti esclusivamente alle categorie protette di cui art.18 l.68/99 (orfani ed equiparati). Il c.v. deve essere in formato pdf, firmato, datato e provvisto dell'autorizzazione dei dati personali art.13 d.lgs196/2003 e art.13 del gdpr 679/16. 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".

Riferimenti



Scadenza annuncio

Zona

Brescia



LAVORO
INLOMBARDIA
CENTRO PER L'IMPIEGO



Thu Dec 31 00:00:00 CET 2026

Thu Dec 31 00:00:00 CET 2026

Thu Dec 31 00:00:00 CET 2026

Ufficio di riferimento

Collocamento Mirato di Brescia