



LAVORO
IN LOMBARDIA
CENTRO PER L'IMPIEGO



Addetto/a Front Office

Codice offerta: **42098**

Tipologia Opportunità di lavoro

Descrizione

Addetto/a Front Office

Per studio professionale si ricerca risorsa da inserire nel ruolo di Front Office.

La risorsa si occuperà di:

- accoglienza clienti in studio;
- gestione centralino, email e agenda appuntamenti;
- supporto alle attività di segreteria;
- organizzazione documenti e pratiche;
- collaborazione con il team amministrativo.

Requisiti richiesti:

- diploma o laurea;
- ottime doti comunicative;
- precisione e capacità organizzativa;
- attitudine al lavoro in team;
- interesse per il settore amministrativo/fiscale.

Si offre:

- inserimento in un ambiente serio e professionale;
- percorso di affiancamento e formazione;
- opportunità di crescita;

Previsto contratto di apprendistato full time dalle 8 alle 12 e dalle 14 alle 18.

Se interessati inviare curriculum vitae (in formato pdf) con espressa autorizzazione al trattamento dei dati personali (ai sensi dell'art.13 Regolamento UE 2016/679) utilizzando la sezione Autocandidatura.

L'offerta si riferisce all'uno ed all'altro sesso nel rispetto dell'art. 4 c.3 l.125/91 (tranne casi specifici previsti dalla legge).

Riferimenti

telefono

Scadenza annuncio

Zona

Quinzano d'Oglio



LAVORO
INLOMBARDIA
CENTRO PER L'IMPIEGO



Fri Apr 24 13:20:00 CEST 2026

Fri Apr 24 13:20:00 CEST 2026

Fri Apr 24 13:20:00 CEST 2026

Ufficio di riferimento

Centro per l'Impiego di Orzinuovi