



LAVORO
INLOMBARDIA
CENTRO PER L'IMPIEGO



Impiegato/a Amministrativa

Codice offerta: **42203**

Tipologia Opportunità di lavoro

Descrizione

Descrizione

Offerta di Lavoro – Impiegato/a amministrativa

Per società di consulenza specializzata nel settore della sicurezza sul lavoro, con sede a Soiano del Lago si ricerca n. 1 **Impiegato/a amministrativo**

La risorsa si occuperà di:

- Gestione corrispondenza con i clienti e i fornitori
- Gestione documentazione cartacea e digitale dell'ufficio
- Supporto alle attività generali e organizzative dell'ufficio

Requisiti richiesti:

- Preferibile Diploma di Istruzione di secondo grado o Diploma di Laurea
- Pregressa esperienza nella mansione
- Indispensabile buona dimestichezza uso del Pc e dell'utilizzo del pacchetto office (Excel, Word..)
- Precisione, affidabilità e capacità di lavorare in team
- Preferibile automunita

Offerta:

- Contratto a tempo determinato
- Orario part-time: 8:30–12:30/13:30-17:00 dal lunedì al giovedì. Venerdì 08:30-13.30

Sede di lavoro:

Soiano del Lago (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*



LAVORO
INLOMBARDIA
CENTRO PER L'IMPIEGO



- **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"*

Riferimenti azienda

Azienda richiedente: Cpi Salò



Scadenza annuncio

Thu May 21 23:59:00 CEST 2026

Thu May 21 23:59:00 CEST 2026

Thu May 21 23:59:00 CEST 2026

Zona

Soiano del Lago

Ufficio di riferimento

Centro per l'Impiego di Salò