



LAVORO
IN LOMBARDIA
CENTRO PER L'IMPIEGO



Addetto/a alla segreteria

Codice offerta: **42218**

Tipologia Opportunità di lavoro

Descrizione

G.S. di Gozzini Silvano e C snc, specializzata in lavorazione di minuterie metalliche, è alla ricerca di un **addetto/a alla segreteria** per la sede operativa di Palazzolo/O.

Mansione: inserimento ordini clienti, bolle, fatture; centralino; rapporti con la clientela

Requisiti: diploma o qualifica, esperienza minima nella mansione, gradita conoscenza programma gestionale Business (NTS), buone conoscenze informatiche (Word, Excel), domicilio nei paesi limitrofi

Tipologia di inserimento: Full-time a t.determinato/indeterminato

Fasce orarie: da lunedì a venerdì, 08:00-12 / 13:30-17:30

Se interessati inviare curriculum vitae (in formato pdf) con espressa autorizzazione al trattamento dei dati personali (ai sensi dell'art. 13 D.Lgs. 196/2003 e dell'art. 13 Regolamento UE 2016/679) utilizzando la sezione Autocandidatura

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 (tranne i casi specifici previsti dalla legge)

Riferimenti

telefono 030.3748328

Scadenza annuncio

Wed May 27 17:15:00 CEST 2026

Wed May 27 17:15:00 CEST 2026

Wed May 27 17:15:00 CEST 2026

Zona

Palazzolo sull'Oglio

Ufficio di riferimento

Centro per l'Impiego di Palazzolo