



LAVORO
IN LOMBARDIA
CENTRO PER L'IMPIEGO



ADDETTI/E SEGRETERIA FRONT OFFICE

Codice offerta: **42740**

Tipologia Opportunità di lavoro

Descrizione

Addetti/e segreteria_front-office

Hotel Delle Alpi cerca n. 2 persone da inserire come Addetti/e segreteria_front-office.

Sede di lavoro: Vermiglio (TN).

Mansione: Addetti/e segreteria_front-office.

Requisiti essenziali: buone competenze informatiche, conoscenza lingua inglese.

Tipologia di inserimento: contratto di lavoro a tempo determinato, full time. Possibilità di alloggio.

RAL | €19775,00 **INQUADRAMENTO** | 5° **CCNL** | TURISMO

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 azienda

Azienda richiedente: Hotel Delle Alpi



Scadenza annuncio

30
settembre
2026

Zona

Val Camonica

Ufficio di riferimento

Recapito di Edolo - Centro per l'Impiego di Breno