

Azienda operante nel Settore della Fabbricazione di imballaggi in materie plastiche

CERCA

Per la sede di Poggio Mirteto (RI)

n. 1 Addetto a funzioni di segreteria - **Rif. ID 0439081 del 05.05.2022**

Requisiti indispensabili:

Iscrizione all'elenco disabili ex art. 1 legge 68/99
Diploma di Scuola Secondaria Superiore
Conoscenza pacchetto Office e programmi di gestione posta elettronica
Avanzata conoscenza della lingua inglese
Conoscenza della lingua cinese

Requisiti preferibili:

Laurea in lingue

Condizioni offerte:

Tipologia contrattuale: Contratto part time (20 ore settimanali) a tempo indeterminato
Inquadramento contrattuale: CCNL Chimica e plastica 4° livello

Modalità di autocandidatura:

Per partecipare alla preselezione è necessario inviare, entro e non oltre **il 30.06.2022** all'indirizzo **cmrieti@regione.lazio.it** un'email con oggetto "Candidatura Offerta n. 1 Addetto a funzioni di segreteria N. 0439081", contenente la seguente documentazione:

- Format di Autocandidatura debitamente compilato, datato e sottoscritto (Mod. P3)
- copia del CV dettagliato con autorizzazione al trattamento dei dati personali ai sensi del D.Lgs. 196/2003 così come innovato dal regolamento UE 2016/679
- copia fronte e retro di un valido documento di riconoscimento

Ai sensi dell'articolo 27 Decreto Legislativo 198/06 la presente offerta di lavoro è rivolta ai lavoratori di entrambi i sessi.

Modalità di svolgimento della procedura di selezione:

Scaduto il termine per la presentazione delle candidature lo staff del SILD procederà alla verifica dei requisiti dei candidati. Conclusa la fase istruttoria il SILD invierà un elenco di nominativi all'azienda. L'azienda provvederà a contattare direttamente i candidati di interesse, tramite i riferimenti personali indicati nel modulo di partecipazione, per effettuare i colloqui per l'assunzione.