

## SERVIZIO DI PRESELEZIONE (BRACCIANO)

ID richiesta: **P19N01**

**Data scadenza:** 04/07/2024

AZIENDA EMME IMMOBILIARE S.R.L.S.

**Dimensione:** micro impresa (fino a 9 dipendenti)

**Settore di attività:** Attività di mediazione immobiliare

**Cod.ATECO:** 68.31.00

### POSIZIONE VACANTE

**Numero posti:** 4

**Qualifica professionale:** Addetti a funzioni di segreteria CP Istat 2011 **4.1.1.1.0**

**Mansioni:** MANSIONI DI FRONT E BACK OFFICE

### REQUISITI

**Titolo di studio:** Diploma di istruzione secondaria superiore che permette l'accesso all'università (INDISPENSABILE); ;

**Corsi professionali:** PREFERIBILE ABILITAZIONE MEDIAZIONE IMMOBILIARE

**Automunito:** SI (PREFERIBILE)

**Patente:** PATENTE B (02) PREFERIBILE

**Competenze digitali:** MICROSOFT OFFICE 365 Word (INDISPENSABILE) -

### CONDIZIONI PROPOSTE

**Tipo di contratto:** COLLABORAZIONE COORDINATA E CONTINUATIVA

**Orario:**TEMPO PIENO

**Comune/i sede di lavoro:** Bracciano

**Premi/Incentivi:** SI

entrambi i sessi.

Invitiamo chi fosse interessato alla mansione indicata a inviare entro e non oltre il **04/07/2024** (indicando nell'oggetto della mail il riferimento ID dell'annuncio e nominando i file allegati con il nome e cognome del candidato) al seguente indirizzo e-mail: **federico.alessio@tempocasa.com** i seguenti documenti a pena di esclusione:

1. un Curriculum Vitae dettagliato, possibilmente in format Europass con estensione .doc o .pdf, firmato e con l'autorizzazione al trattamento dei dati personali secondo il Dlgs. n. 196/2003 così come innovato dal regolamento UE 2016/679 (GDPR).

Si precisa che la presente offerta sarà gestita direttamente dall'azienda, senza preselezione del Centro per l'Impiego; pertanto, le candidature andranno inviate direttamente all'indirizzo di posta elettronica aziendale sopra indicato.