

SERVIZIO DI PRESELEZIONE (TIVOLI)

ID richiesta: [P44C13](#)

Data scadenza: 31/10/2023

AZIENDA TECNOSERVICE COOP.SOCIALE

Dimensione: micro impresa (fino a 9 dipendenti)

Settore di attività: Corsi di formazione e corsi di aggiornamento professionale

Cod.ATECO: 85.59.2

POSIZIONE VACANTE

Numero posti: 2

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

Mansioni: Inserimento dati, Supporto segreteria didattica

REQUISITI

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

Patente: PATENTE B (02) PREFERIBILE

Competenze digitali: MICROSOFT OFFICE 365 Word (PREFERIBILE) MICROSOFT OFFICE 365 Excel (PREFERIBILE)

CONDIZIONI PROPOSTE

Tipo di contratto: TIROCINIO

Orario: TEMPO PIENO

Comune/i sede di lavoro: Tivoli

Indirizzo: Via Nazionale tiburtina 156

Retribuzione €: 800

Prospettive di carriera: Possibilità di trasformazione a tempo indeterminato

Ai sensi dell'articolo 27 Decreto Legislativo 198 del 2006 la presente offerta di lavoro è rivolta ai lavoratori di entrambi i sessi.

Invitiamo chi fosse interessato alla mansione indicata a inviare entro e non oltre il **31/10/2023** (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: **p.panci@innocenti.it** 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.