

SERVIZIO DI PRESELEZIONE (ROMA PRIMAVALLE)

ID richiesta: **P47C08**

Data scadenza: **18/05/2023**

AZIENDA Scuola Germanica Roma

**Dimensione:** media impresa (da 50 a 249 dipendenti)

**Settore di attività:** Scuole e corsi di lingua

**Cod.ATECO:** 85.59.30

**POSIZIONE VACANTE:**

Numero posti: **1**

Qualifica professionale: **Impiegato amministrativo - Addetti alla gestione del personale** CP Istat 2011 **4.1.1.4.0**

Mansioni: Addetto HR/Payroll/contratti di lavoro.

**Riservato a persone con disabilità iscritte al collocamento mirato ai sensi dell'art 1 L.68/99 (INDISPENSABILE)**

Barriere architettoniche: SI

**REQUISITI**

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

**Lingua:** ITALIANO B2 LIVELLO POST-INTERMEDIO INDISPENSABILE

**Lingua:** TEDESCO C1 LIVELLO AVANZATO INDISPENSABILE

**Competenze digitali:** MICROSOFT OFFICE 365 Word (INDISPENSABILE); MICROSOFT OFFICE 365 Excel (INDISPENSABILE); INDISPENSABILE: Conoscenza del programma Zucchetti

**Corsi Professionali:** INDISPENSABILE: aver effettuato corsi di formazione nel campo HR e pay-roll per la predisposizione di contratti di lavoro e di buste paga in collaborazione con consulenti esterni

**Esperienze lavorative:** INDISPENSABILE: esperienza su HR e Pay-Roll

**CATEGORIA RISERVA:** Disabili L.68/99

**CONDIZIONI PROPOSTE:**

**Tipo di contratto:** LAVORO A TEMPO DETERMINATO

**Orario:** TEMPO PARZIALE ORIZZONTALE **Numero Ore Part-Time:** 24 ore

**Sede/Sedi di lavoro:** Roma

**Indirizzo:** Via Aurelia Antica 397

**Note sulla retribuzione:** CCNL Commercio e terziario Confcommercio

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 **18/05/2023** (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: **administration@dsrom.de** i seguenti documenti a pena di esclusione:

1. un Curriculum Vitae dettagliato, dove compaia l'iscrizione agli elenchi del collocamento mirato per persona con disabilità accertata, 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.