

SERVIZIO DI PRESELEZIONE (ROMA TESTACCIO)

ID richiesta: **P69C09**

Data scadenza: 05/07/2023

AZIENDA office srl

Settore di attività: segretaria front office

Cod.ATECO: 4.1.1.0

POSIZIONE VACANTE

Numero posti: 1

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

Mansioni: tutte le mansioni proprie della qualifica professionale sopra indicata

REQUISITI

Età massima: 29 (PREFERIBILE)

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

Automunito: SI (-)

Patente: PATENTE B (02) INDISPENSABILE

Lingua: INGLESE

B1 LIVELLO INTERMEDIO

INDISPENSABILE

Competenze digitali: MICROSOFT OFFICE 365 Word (INDISPENSABILE) - MICROSOFT OFFICE 365 Excel (INDISPENSABILE) - TECNICHE DI GESTIONE DELLA POSTA ELETTRONICA (INDISPENSABILE) -

CONDIZIONI PROPOSTE

Tipo di contratto: TIROCINIO

Comune/i sede di lavoro: Roma

Indirizzo: via franco donatelli 7

Retribuzione €: 800

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 **05/07/2023** (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: **preselezioneutenti.portafuturo@regione.lazio.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).
2. il Format di Autocandidatura debitamente compilato e sottoscritto.
3. la copia fronte/retro del documento d'identità valido deve essere allegata se l'istanza è trasmessa a mezzo posta elettronica certificata o posta ordinaria. Tale copia fronte/retro **non** va allegata se la richiesta è sottoscritta con **firma qualificata** o con **firma elettronica avanzata**.

Lo staff dei Servizi per l'Impiego di ROMA TESTACCIO invierà alla società i curricula preselezionati a seguito di verifica dei requisiti, in numero massimo triplo rispetto alla richiesta pervenuta. Qualora il numero delle candidature eccedesse il limite indicato, si terrà conto dell'ordine cronologico d'arrivo delle candidature, a parità dei requisiti richiesti. Si specifica altresì che, prioritariamente, verranno inviati i CV dei candidati iscritti al Cpl e con una DID rilasciata anche su Anpal ed i candidati occupati sottosoglia, in seconda battuta i candidati occupati/in cerca di nuova occupazione, e da ultimo i candidati non iscritti al CPI.