

Rif. id: 448386 - scadenza: 01/07/2022

ESSERRE PHARMA srl
(azienda operante nel settore della nutraceutica)

cerca

n. 1 addetto\a all’accoglienza e mansioni di segreteria (codice ada 4.1.1.1.0.1)
iscritto\ a alle liste della categoria disabili art. 1 L. 68/99

Per la sede di: Roma via Flaminia Nuova 260

Mansioni: la figura sarà il primo contatto con l'Azienda e svolgerà mansioni di segreteria, ovvero Front Desk, centralino e accoglienza, archiviazione e sistemazione documenti, pianificazione sala riunioni, Data Entry, supporto ai manager nell'organizzazione dell'agenda e rapporto con l'agenzia di viaggi dedicata e assistenza agli informatori scientifici

Requisiti indispensabili:

- Iscrizione alle liste Disabili ai sensi dell’art. 1 della Legge 68/99
- Buona conoscenza dei principali sistemi informatici in uso per l’attività di segreteria
- Ottima conoscenza dell’inglese - scritto, letto e parlato - livello C1

Requisiti preferibili:

- Massimo 29 anni
- Precedenti esperienze in contesti aziendali strutturati

Altri requisiti: accuratezza, coscienziosità, precisione, volontà, entusiasmo

Condizioni proposte: contratto di apprendistato o tempo determinato di almeno 12 mesi con orario full-time e retribuzione secondo il CCNL commercio

Data di scadenza per la presentazione della domanda: 01/07/2022

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

Gli interessati possono inviare, entro e non oltre la data di scadenza indicata, al seguente indirizzo e-mail: preselezionecpiprimavalle@regione.lazio.it, la seguente documentazione:

solo per gli iscritti al Cpi di Primavalle: verbale di invalidità e diagnosi funzionale conclusiva per il collocamento mirato, ai sensi dell’art. 1 l. 68/99

per i non iscritti al Cpi di Primavalle: attestato di iscrizione aggiornato alle liste della categoria disabili rilasciato dal Cpi di competenza

il format di autocandidatura debitamente compilato e sottoscritto

un curriculum vitae dettagliato, possibilmente in formato Europass con l'autorizzazione al trattamento dei dati personali secondo il D. Lgs n. 196/2003 così come innovata dal regolamento UE 2016/679 (GDPR)

un valido documento di riconoscimento.

N.B. La documentazione richiesta dovrà pervenire completa in un unico file allegato alla mail, mettendo in oggetto il riferimento ID del profilo e come nome del file il nome e cognome del candidato, a pena di esclusione.

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

Successivamente l'Azienda valuterà i curricula e provvederà a contattare i candidati ritenuti idonei. Secondo quanto disposto dall'azienda verranno effettuate anticipazioni dei cv dei candidati; pertanto, la preselezione potrebbe essere chiusa prima della scadenza.