



Sustech Srl

CERCA

Per la sede di: Pomezia

I Addetti all'accoglienza e all'informazione nelle imprese e negli enti pubblici (rif. Class. Istat 4.2.2.1.0)*
Rif. ID 761840

Mansioni: receptionist/assistente all'ufficio amministrativo

Requisiti indispensabili: Diploma di scuola superiore; completa conoscenza del pacchetto Office a livello buono/ottimo; conoscenza della lingua inglese a livello A1

Requisiti preferibili: età 24 - 26 anni

Condizioni offerte: contratto di stage con possibilità di trasformazione tempo determinato; full-time

Retribuzione come da CCNL, 1.000€ circa

*Ai sensi dell'articolo 27 Decreto Legislativo 198/06 la presente offerta di lavoro è rivolta ai lavoratori di entrambi i sessi
Invitiamo chi fosse interessato ad una delle posizioni elencate ad inviare, entro e non oltre 30/09/2022, un
Curriculum Vitae dettagliato, possibilmente in format Europass con estensione .doc o .pdf, con l'autorizzazione al trattamento dei dati personali secondo il Dlgs n. 196/2003 così come innovata dal regolamento UE 2016/679(GDPR), mettendo in oggetto il riferimento ID del profilo e come nome del file il nome e cognome del candidato, al seguente indirizzo e-mail:
amministrazione@sustech.it, unitamente al **Format di Autocandidatura** debitamente compilato e sottoscritto e ad un **valido documento di riconoscimento**.

Data

Timbro/Firma

02/08/2022

