

Rif. ID 24875 SCADENZA 25/01/2023

Azienda operante nel settore delle cure Odontoiatriche - ATECO (86.23)

CERCA

Per la/le sede/i di: ROMA – Raggiungibile con i mezzi pubblici.

1 SEGRETARIO/A

Mansioni: Segreteria

Requisiti indispensabili: Diploma – Buone conoscenze digitali Pacchetto Office, WhatsApp, WeTransfer.

Requisiti preferibili: Max 45 anni - -Patente – Automunito.

Condizioni offerte: Tempo determinato 3 mesi – Part-Time 20 ore su turni 10:00 19:00

*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 la data di scadenza, un **Curriculum Vitae dettagliato con estensione .doc o .pdf**, con l'autorizzazione al trattamento dei dati personali secondo il D.lgs. n. 196/2003 così come innovata dal regolamento UE 2016/679(GDPR) , mettendo in oggetto il riferimento “**ID 24875 Segretario/a**”, al seguente indirizzo e-mail: preselezionecpicinecitta@regione.lazio.it, unitamente al **Format di Autocandidatura** debitamente compilato e sottoscritto e ad un **valido documento di riconoscimento**. Lo staff dei Servizi per l'Impiego di Cinecittà 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 sotto soglia, in seconda battuta i candidati occupati/in cerca di nuova occupazione, e da ultimo i candidati non iscritti al CPI.

Data

Timbro/Firma

10/01/2023

CPI CINECITTA'