

Grande Impresa operante nel settore dei trasporti e delle spedizioni

**CERCA**

Per le sedi di: Fiumicino – Fiano Romano – Pomezia - Roma via Ardeatina – Roma via Affile (sedi non raggiungibili con i mezzi pubblici)

N. 5 Profilo Professionale: Agent Operations Rif. ID 1089598 Sild Roma Cinecittà.

Mansioni: gestione telefonate e posta elettronica, giacenze, bollettazione, controlli su Sprinter, gestione dei resi, rettifiche, conferme mancanze e gestione colli orfani.

Requisiti indispensabili: iscrizione nelle liste disabili ex art. 1, L. 68/99; diploma; buona conoscenza del Pacchetto Office, conoscenza lingua inglese, precedenti esperienze in back office-amministrazione, automunito/a.

Condizioni offerte: Tempo Determinato (12 mesi) – Part Time 21 ore settimanali – prevista eventuale trasformazione a tempo indeterminato.

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 20.11.2022 (mettendo in oggetto il riferimento ID del profilo e come nome del file il nome e cognome del candidato) al seguente indirizzo e-mail: [preselezione.sildcpicentro@regione.lazio.it](mailto:preselezione.sildcpicentro@regione.lazio.it) i seguenti documenti:

1. la diagnosi funzionale e la relazione conclusiva rilasciata dall'INPS ai sensi della L. 68/99,
2. un Curriculum Vitae dettagliato, possibilmente in format Europass con estensione .doc o .pdf, firmato con l'autorizzazione al trattamento dei dati personali secondo il Dlgs. n. 196/2003 così come innovato dal regolamento UE 2016/679 (GDPR),
3. il Format di Autocandidatura debitamente compilato e sottoscritto
4. un valido documento di riconoscimento.

Data 03.11.2022

Ufficio Preselezione SILD Roma Cinecittà