



CERCA

Per la sede di: Roma - Via Peirce 11-

I Stagista area Tecnica Amministrativa

Mansioni : supporto ai fornitori nell'utilizzo del sistema Extranet di Gruppo che gestisce l'Idoneità Tecnico Professionale (ITP) dei singoli fornitori; monitoraggio e verifica della documentazione tecnico-amministrativa inserita dai fornitori nei sistema Extranet di Gruppo; predisposizione di una parte della documentazione tecnico- amministrativa da far compilare ai fornitori aziendali; collaborazione con il responsabile della segreteria commerciale nella compilazione della documentazione specialistica inerente aspetti di legalità relativamente ai fornitori seguiti; verifica e consultazione della White List , tramite portale prefetture e dei DURC on-line , tramite il portale INPS; coordinamento con responsabili aziendali nella gestione dei contatti con i fornitori seguiti.

Rif. ID 40975

Requisiti indispensabili : diploma di scuola superiore; buone conoscenze informatiche ; patente B e automunito; precisione e organizzazione ; capacità di lavorare in autonomia ; abilità relazionali; affidabilità e serietà

Condizioni offerte : STAGE – FULL TIME – (retribuzione proposta : rimborso spese 800€ mensili)

*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 inviare, entro e non oltre 31/08/2023, **Curriculum Vitae dettagliato, possibilmente in formato 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 40975 del profilo e come nome del file il nome e cognome del candidato, al seguente indirizzo e-mail:**

e.passeri@external.fineco.it

Data

13/01/2022



Timbro/Firma

Centro Impiego Tiburtino