



DOF SRL

omar.fusacchia@gmail.com - 3287670968

CERCA

Per la sede di: RIETI

I Segretaria (ISTAT 4.1.1.1.0)* **Rif. ID 793291 del 12/08/2022**

La risorsa si dovrà occupare delle relazioni con il pubblico, gestione delle telefonate e dell'agenda degli appuntamenti, predisposizione della documentazione necessaria alle attività dell'ufficio.

Requisiti indispensabili:

Diploma di istruzione secondaria;

Competenze informatiche di base, in particolare conoscenza del pacchetto OFFICE;

Condizioni offerte

Tirocinio 6 mesi;

Full-time;

Retribuzione proposta 800,00€;

Possibilità di trasformazione in contratto di lavoro subordinato;

*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 alla posizione di cui sopra, ad inviare, entro e non oltre 27/08/2022, 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, contattando direttamente l'Azienda che ha opzionato per la pubblicazione dell'offerta di lavoro in modalità palese senza preselezione, **al seguente indirizzo e-mail: omar.fusacchia@gmail.com**, unitamente al **Format di Autocandidatura** debitamente compilato e sottoscritto e ad un **valido documento di riconoscimento**.

Data

12/08/2022

Timbro/Firma