

DIREZIONE REGIONALE ISTRUZIONE, FORMAZIONE E LAVORO
GR 52/14 - Area decentrata ‘Centri per l’impiego Lazio Centro’
CENTRO PER L’IMPIEGO di: SILD

ID PROFILO: 0876082/21

Impresa operante nel settore industriale cerca n. **1** persona iscritta nelle liste del collocamento obbligatorio come Invalido Civile (art. 1 L. 68/99) per svolgere mansioni di **ADDETTO SEGRETERIA – FRONT OFFICE**.

Sede di lavoro: ROMA

Requisiti indispensabili:

- iscrizione liste l. 68/99 art. 1 - Invalidi Civili
- diploma
- ottima conoscenza pacchetto Office
- buona conoscenza Os e Windows
- buona conoscenza della lingua inglese

Si prega di candidarsi solo se in possesso dei suddetti requisiti.

Contratto a tempo determinato 12 mesi - part time 25 h

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 indicata a inviare, entro e non oltre il **07.11.2021** 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 innovato dal regolamento UE 2016/679 (GDPR) la relazione funzionale conclusiva ai sensi della l. 68/99, 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 unitamente al Format di Autocandidatura debitamente compilato e sottoscritto e ad un valido documento di riconoscimento.

Data
28.10.2021