

AZIENDA OPERANTE NEL SETTORE 69.10.10 – ATTIVITÀ DEGLI STUDI LEGALI

CERCA

Per la sede di FROSINONE N.1 RISORSA

Profilo **ADDETTO A FUNZIONI DI SEGRETERIA** Rif. ID Prot. N. **875715 del 28/10/2021**

La figura ricercata dovrà:

- Elaborare documenti legali e amministrativi;
- Svolgere ricerche di carattere legale per conto degli avvocati;
- Organizzare e conservare documenti cartacei e digitali;
- Gestire agenda e appuntamenti dei legali;
- Rispondere alle telefonate e gestire la posta dello studio legale.

Requisiti indispensabili: diploma di istruzione secondaria di II grado, buona conoscenza del pacchetto Office, Internet, Posta Elettronica

Requisiti preferibili: saranno valutati preferibilmente candidati minori di anni 30, specialmente se con laurea triennale in ambito giuridico/amministrativo con precedente esperienza e buona conoscenza della lingua "inglese"

Condizioni offerte: tirocinio "Garanzia Giovani" con possibilità di successiva trasformazione a tempo indeterminato

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 il **14/11/2021**, 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 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, al seguente indirizzo e-mail: preselfrosinone@regione.lazio.it** unitamente ad un **valido documento di riconoscimento**.

Lo staff dei Servizi per l'Impiego di Frosinone invierà all'azienda 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.

Frosinone 28/10/2021

LA RESPONSABILE DEL CENTRO PER L'IMPIEGO
Colafrancesco Maria