



Protocollo n.701721 del 07/04/2011

Riferimento N° 29/TIB

SERVIZIO DI PRESELEZIONE - AVVISO

AZIENDA

Settore di attività: CONSULENZA ALLE IMPRESE

Zona operativa: ROMA

SELEZIONE

Numero : RECEPTIONIST/SEGRETARIA DI DIREZIONE

**Mansioni : IL TIROCINANTE SARA' INSERITO NELLA STRUTTURA INTERNA E SI
OCCUPERA' PREVALEMENTEMENTE DEL CENTRALINO E DEL SUPPORTO AL
DIRETTORE GENERALE E AL RESPONSABILE AMMINISTRATIVO**

REQUISITI

Età 18 – 28 ANNI

**Titolo di studio: DIPLOMA MATURITA' IN DISCIPLINE TECNICO SCIENTIFICHE –
PREFERIBILE RAGIONERIA**

**Conoscenze informatiche: BUONA CONOSCENZA DEL PACCHETTO OFFICE , DELLA
POSTA ELETTRONICA, DELLA NAVIGAZIONE IN INTERNET PREFERIBILE
CONOSCENZA PROGRAMMA DI CONTABILITA'**

Lingue straniere: INGLESE BUONO

Patente di guida : PATENTE A o B AUTOMUNITO

**Esperienze professionali PREFERIBILE MINIMA ESPERIENZA LAVORATIVA NELLA
MANSIONE RICHIESTA**

ALLEGARE CURRICULUM VITAE

CONDIZIONI PROPOSTE

Tipo di contratto: STAGE

Orario: FULL TIME

Sede di lavoro : CASTEL GIUBILEO (NON RAGGIUNGIBILE CON MEZZI PUBBLICI

PRESENTAZIONE DOMANDA

Gli interessati dovranno presentare la propria adesione entro il 18/04/2011

presentandosi personalmente presso il Centro Impiego di zona

IL RESPONSABILE DEL CENTRO PER L'IMPIEGO