



LAVORO
IN LOMBARDIA
CENTRO PER L'IMPIEGO



Impiegato/a amministrativo/a

Codice offerta: **41229**

Tipologia Opportunità di lavoro

Descrizione

Mansione: accoglienza clienti e personale, gestione chiamate ed email per supporto e contatto commerciale, archiviazione documentale.

Indispensabile: diploma di area amministrativa, dimestichezza con Microsoft Outlook, Word ed Excel.

Preferibile: automunito/a patente B, conoscenza della lingua inglese e/o francese.

Contratto: tempo determinato finalizzato ad indeterminato.

Orario: part-time (L/V 8-12) e full-time (L/V 8-12 e 14-18) da ottobre.

Offerta rivolta senza discriminazione fondata sul sesso del lavoratore, salvo deroghe per mansioni di lavoro particolarmente pesanti, individuate attraverso la contrattazione collettiva. (L. 9/12/1977 n. 903)

Riferimenti azienda

Azienda richiedente: Azienda di pulizie generali

Scadenza annuncio

Tue Sep 02 15:47:00 CEST 2025

Tue Sep 02 15:47:00 CEST 2025

Tue Sep 02 15:47:00 CEST 2025

Zona

Gardone Val Trompia

Ufficio di riferimento

Centro per l'Impiego di Sarezzo