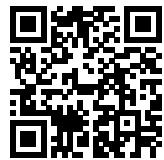


## **Impiegato segreteria part time**



**Luogo Emilia-Romagna, Bologna**  
<https://www.annuncici.it/x-22672-z>



Mansione

Randstad Italia S.p.A., filiale di Bologna, sta selezionando, per un'importante società leader nel settore di locazione di immobili, un

## Impiegato Segreteria amministrativa

Si offre inserimento in azienda con contratto di sostituzione maternità, a scopo assunzione

Luogo di lavoro: Bologna

Orario di lavoro: dal lunedì al venerdì, dalle ore 14:00 alle ore 19:00

## Responsabilità

La risorsa selezionata si occuperà di:

Accoglienza della clientela presso l'ufficio amministrativo della società  
Preparazione dei contratti e dei sopralluoghi

<p>Organizzazione con artigiani per la ristrutturazione degli immobili</p> <p>Impiegato segreteria part time</p> <p>Impiegato tecnica base</p> <p>Impiegato candidato ideale possiede:</p> <p>buone competenze nell'utilizzo di Excel</p> <p>buone doti di precisione e di lavoro in team</p>	<p>Vite di segreteria di part time</p> <p>Impiegato tecnica base</p> <p>Impiegato candidato ideale possiede:</p> <p>buone competenze nell'utilizzo di Excel</p> <p>buone doti di precisione e di lavoro in team</p>	<p>Impiegato segreteria part time</p>	<p>https://www.annunci.it/x-22672-z</p> <p>https://www.annunci.it/x-22672-z</p> <p>https://www.annunci.it/x-22672-z</p> <p>https://www.annunci.it/x-22672-z</p> <p>https://www.annunci.it/x-22672-z</p>	<p>Impiegato segreteria part time</p>	<p>Impiegato segreteria part time</p>
---	---	---	---	---	---

---

L'aver maturato una breve esperienze in ruoli analoghi sarà considerato un requisito preferenziale.

La ricerca è rivolta ai candidati ambosessi (L.903/77). Ti preghiamo di leggere l'informativa sulla privacy ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679 sulla protezione dei dati (GDPR).