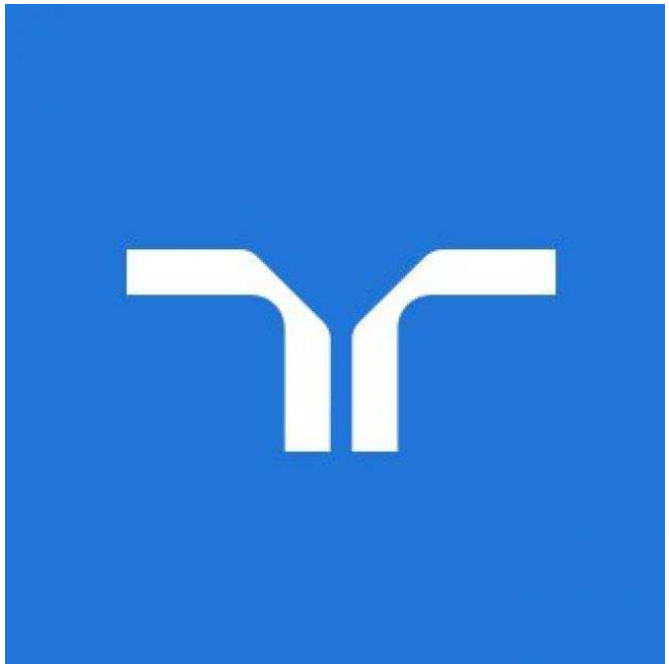
Impiegato segreteria part time



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
Organizzazione con artigiani per la ristrutturazione degli immobili
Attività di segreteria generale
Data entry base

Requisiti
Il candidato ideale possiede:

Diploma

buone competenze nell'utilizzo di Excel

buone doti di precisione e di lavoro in team

https://www.annuncici.it/x-22672-z Impiegato segreteria part time
https://www.annuncici.it/x-22672-z Impiegato segreteria part time
https://www.annuncici.it/x-22672-z Impiegato segreteria part time
https://www.annuncici.it/x-22672-z Impiegato segreteria part time
https://www.annuncici.it/x-22672-z Impiegato segreteria part time
https://www.annuncici.it/x-22672-z Impiegato segreteria part time
https://www.annuncici.it/x-22672-z Impiegato segreteria part time
https://www.annuncici.it/x-22672-z Impiegato segreteria part time
https://www.annuncici.it/x-22672-z Impiegato segreteria part time
https://www.annuncici.it/x-22672-z Impiegato segreteria part time

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).