

addetto/a al front office (settore sanitario)



Luogo **Lombardia, Lodi**
<https://www.annunci.it/x-623900-z>



Adecco Lodi ricerca, per multinazionale leader nel settore della diagnostica per immagini, un/a Addetto/a al front office (part time 25h).

Si richiede:

- Diploma di scuola superiore o scuola professionale
- Dimestichezza con gli applicativi informatici/software gestionali
- Accuratezza e precisione nella gestione di agende e anagrafiche
- Ottime capacità di gestione dell'utenza e contatto con il pubblico
- Disponibilità a lavorare sia la mattina che il pomeriggio

Costituiranno criterio preferenziale:

- Precedente esperienza nella gestione di attività di front office nel settore sanitario o in altri settori che prevedano servizio alla clientela
- Interesse e motivazione per le attività di assistenza e supporto
- Disponibilità immediata

Informazioni aggiuntive

- Assunzione diretta da parte dell'azienda con contratto iniziale di 12 mesi.
- Richiesta la disponibilità a lavorare su turni diurni (che potrebbero comprendere anche il sabato e la domenica)

addetto/a al front office (settore sanitario)

<https://www.annunci.it/x-623900-z>

Categoria Professionale: Segreteria / Servizi Generali

Città: Lodi (Lodi)

Istruzione: Diploma / Accademia

Patenti: B

Disponibilità oraria: Part Time mattinoPart Time pomeriggio

I candidati, nel rispetto del D.lgs. 198/2006, D.lgs 215/2003 e D.lgs 216/2003, sono invitati a leggere l'informativa sulla privacy consultabile sotto il form di richiesta dati della pagina di candidatura (Regolamento UE n. 2016/679).

ATTENZIONE: Abbiamo rilevato la presenza in rete di molti annunci falsi; prendi visione dei nostri consigli per riconoscere i tentativi di truffa sulla pagina dedicata al phishing su adecco.it.
Adecco Italia S.p.A. (Aut. Min. Prot. N.1100-SG del 26.11.2004).