

randstad



**Randstad Italia, filiale di Matera, ricerca per comune della Provincia un
IMPIEGATO AMMINISTRATIVO**

La risorsa si occuperà della gestione della corrispondenza, gestione ed aggiornamento dell'agenda, Relazioni con diversi enti pubblici e con le istituzioni, front office, produzione, invio, protocollazione di documenti.

Il candidato ideale possiede i seguenti requisiti:

- Diploma di scuola superiore
- Esperienza, anche minima, nella mansione svolta presso un ente pubblico.
- Dimestichezza nell'uso del pc e conoscenza del pacchetto Office
- Disponibilità a lavorare part time

Si offre contratto di somministrazione part time a tempo determinato.

Gli interessati possono inviare cv alla mail: matera@randstad.it

Non verranno prese in considerazione candidature prive dei requisiti richiesti.

Il termine ultimo per l'accettazione delle candidature è previsto per il giorno
31 LUGLIO 2020 ore 17:30

“I candidati ambo sessi (L.903/77) sono invitati a leggere l'informativa sulla privacy ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679 sulla protezione dei dati (GDPR)”

human forward.