



POSIZIONE APERTA
IMPIEGATO/A D'UFFICIO

Siamo alla ricerca di un/a impiegato d'ufficio addetto/a a coadiuvare le attività degli uffici e della Direzione, con possibilità di crescita in riferimento alle capacità che verranno dimostrate.

Si richiede:

- Buon utilizzo del PC ed in modo particolare conoscenza del pacchetto Office e Outlook
- Conoscenza base di documenti in ambito amministrativo, logistica/spedizione
- Capacità di organizzare il lavoro assegnato per priorità
- Capacità di relazione con clienti e fornitori
- Capacità di adattamento
- Attitudine al lavoro di squadra

Costituiscono titoli preferenziali:

- Conoscenza della lingua inglese
- Residenza o domicilio nelle vicinanze alla sede di lavoro

Si offre:

- Contratto iniziale a tempo determinato a scopo assunzione
- Orario di lavoro dal lunedì al venerdì dalle 08:30-12:30 13:30-17:30
- Buoni pasto
- Disponibilità di sala mensa

SEDE DI LAVORO: SACCOLONGO (PD)

Le ricerche sono rivolte a candidati dell'uno e dell'altro sesso ai sensi delle L.903/77 e L.125/91.

Si richiede di compilare il Form presente alla sezione "Lavora con noi" del sito www.transfergomma.com o di inviare il cv includendo l'autorizzazione al trattamento dei dati personali ex D.Lgs. 196/2003, art. 13 del Reg. UE 2016/679 via mail a: lavoraconnoi@transfergomma.com