

**30947**

**Termine ultimo per la candidatura sab 19 giu 2021**

Media azienda del settore 'PROGETTAZIONE, INSTALLAZIONE E MANUTENZIONE IMPIANTI DI RISCALDAMENTO CONDIZIONAMENTO' con sede in PERO (MI)

**CERCA**

N° 1 collaboratore da inserire nella posizione di:

**APPRENDISTA ADDETTO/A SEGRETERIA**

*con i seguenti compiti:* controllo di gestione delle commesse aziendali, data entry, consuntivi, stato di avanzamento lavori conteggi extra, rendicontazione commesse, segreteria generale, accoglienza, centralino, supporto al responsabile di area. La risorsa verrà inserita nell'area AFC (amministrazione, finanza e controllo)

**SEDE DI LAVORO**

PERO

**Patenti**

B, auto preferibile

**Esperienze lavorative**

esperienza maturata in ambito amministrativo/contabile

**Titolo di studio**

Diploma di maturità in Ragioneria o similari

**Conoscenza lingue**

INGLESE Buono preferibile

**Conoscenze informatiche**

Buona conoscenza di Office indispensabile Conoscenza del gestionale Ad Hoc preferibile

**Condizioni proposte**

Full time 9:00 - 12:30 / 13:30 - 18:00 dal lunedì al venerdì

## **Contratti proposti**

Apprendistato

<https://www.afolmet.it/offerte-di-lavoro-dai-cpi-di-afol-metropolitana/>