



Città
metropolitana
di Milano

Via Gorki, 65
20092 - Cinisello Balsamo

Telefono +39 02 6605651
Fax +39 02 66595190
ido.nord@afolmet.it
http://www.afolmet.it



Riferimento numero: 29835
Offerta valida fino al: 24/09/2020

'SCUOLA DI LINGUE' con sede in COLOGNO MONZESE (MI)

CERCA

N° 1 collaboratore da inserire nella posizione di:

TIROCINANTE ADDETTA AMMINISTRAZIONE E SEGRETERIA

con i seguenti compiti: gestione attività di segreteria e amministrative;
fatturazione; registrazione dati contabili; gestione agenda e pagine social

SEDE DI LAVORO

COLOGNO MONZESE

CARATTERISTICHE

Esperienze lavorative: non richiesta esperienza nel ruolo, ma è
indispensabile una forte motivazione ad
apprendere

Titolo di studio: Diploma ad indirizzo amministrativo-contabile

Conoscenze informatiche: Office Utilizzatore indispensabile, Email
Utilizzatore indispensabile, Internet Esperto
indispensabile

OFFRE

Condizioni proposte: tirocinio della durata di 6 mesi con impegno part
time pomeridiano (15.00-19.00) e indennità di
frequenza di euro 500/600 mensili. Prevista
operatività da Lunedì a Sabato. Possibile
successiva assunzione in apprendistato

Contratti proposti: Tirocinio

Per informazioni e candidature

Afol Metropolitana area Nord-Ovest (www.afolmet.it; offerte di lavoro
oppure <https://www.afoljob.it/annunci>)

AFOL Metropolitana area Nord-Ovest
Via Gorki, 65 - Cinisello Balsamo