

30708

Termine ultimo per la candidatura mer 14 apr 2021

Azienda del settore 'METALLURGIA' con sede in MELZO (MI)

CERCA

N° 1 collaboratore da inserire nella posizione di:

STAGE/APPRENDISTA GESTIONE DOCUMENTAZIONE

con i seguenti compiti: La risorsa si occupa della gestione della documentazione tecnica del materiale, della sua archiviazione e del suo invio al cliente. Il grado di complessità dei compiti assegnati verrà valutato in base ai risultati e all'attitudine dimostrate. Si richiedono: Diploma di maturità, conoscenza lingua inglese, e-mail, Office. Completano il profilo motivazione e capacità di mettersi in gioco. Si propone tirocinio/apprendistato con orario part-time di 20 ore settimanali.

SEDE DI LAVORO

MELZO

Patenti

B

Esperienze lavorative

Gradita, ma non richiesta esperienza pregressa in ambito ufficio

Titolo di studio

Diploma di maturità indispensabile

Conoscenza lingue

INGLESE Buono preferibile

Conoscenze informatiche

Office Utilizzatore indispensabile

Condizioni proposte

Si propone tirocinio/apprendistato con orario part-time di 20 ore settimanali.

Contratti proposti

Tirocinio, Apprendistato

CANDIDATI ALL'OFFERTA

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