



AFOL Metropolitana - Area Sud Milano (CPI San Donato Milanese)  
Via Parri, 12 - SAN DONATO MILANESE  
tel. **+39 02 556911**  
fax. **+39 02 5272177**  
e-mail [m.moncada@afolmet.it](mailto:m.moncada@afolmet.it)  
dal lunedì al giovedì 9.00-13.00 / 14.00-17.00 venerdì 9.00-13.00

Riferimento: [29825](#)

Scade **07 ottobre 2020 - SEGRETARIA**

Azienda che si occupa di 'RECUPERO CREDITI' con sede in MILANO (MI)

**CERCA**

N° 1 collaboratore da inserire nella posizione di:

**SEGRETARIA**

*con i seguenti compiti:* Il/la candidata ideale è una persona seria e disponibile che si occuperà di: - gestione fornitori - segreteria generale - gestione clienti. Richieste ottima conoscenza dei principali strumenti informatici soprattutto di excell, buone doti relazionali, flessibilità, rapidità nell'esecuzione dei compiti e capacità di analisi.

**SEDE DI LAVORO**

MILANO Zona Cinque Giornate

**CARATTERISTICHE**

**Titolo di studio**

Diploma

**Conoscenze informatiche**

Excel Utilizzatore indispensabile

**OFFRE**

**Condizioni proposte**

Full-time

**Contratti proposti**

Determinato

**PER CANDIDARSI**

e-mail [m.moncada@afolmet.it](mailto:m.moncada@afolmet.it)

**oppure**

<https://www.afoljob.it/annunci/?&ref=5SEP2011/11.1>