

**31087**

**Termine ultimo per la candidatura sab 12 giu 2021**

Piccola azienda del settore 'MANUTENZIONE IMPIANTI ANTINCENDIO' con sede in SESTO SAN GIOVANNI (MI)

**CERCA**

N° 1 collaboratore da inserire nella posizione di:

**TIROCINANTE PRESSO UFFICIO AMMINISTRATIVO**

*con i seguenti compiti:* attività segretariali e amministrative; registrazione informatica dati contabili e fatturazione

**SEDE DI LAVORO**

SESTO SAN GIOVANNI

**Esperienze lavorative**

non richiesta esperienza nel ruolo, ma indispensabile forte motivazione ad operare in campo amministrativo

**Titolo di studio**

Indispensabile Diploma (preferibilmente ad indirizzo amministrativo)

**Conoscenze informatiche**

buona conoscenza dei principali applicativi del Pacchetto Office, della navigazione in internet e dell'uso della posta elettronica

**Condizioni proposte**

Full-time, tirocinio della durata di 3 mesi (prorogabile) con possibile successiva assunzione in apprendistato. Prevista indennità di frequenza secondo normativa regionale

**Contratti proposti**

Tirocinio

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