

# segretaria generale

[Randstad Italia SpA](#)

Milano

## Requisiti

- Diploma/laurea triennale;
- Precedente esperienza nel ruolo, preferibilmente presso uno studio legale/notarile;
- Buon livello di inglese;

Si offre un contratto full-time (9:00-18:00) di un anno a scopo di inserimento.

Ral: 22-23 K

Luogo di lavoro: Milano (zona tribunale)

## Descrizione

Randstad Milano Office ricerca per importante studio notarile una figura di Segretario/a Generale.

### Responsabilità

La risorsa si occuperà di attività di front office come:

- attività di centralino;
- accoglienza clienti;
- gestione degli appuntamenti;
- organizzazione materiale necessario per lo svolgimento del lavoro.

**Riferimento**      158291

<https://www.infojobs.it/milano-mi/segretaria-generale/of-ib2ccb8cdbe422b899c02368b621ac5>