



Ricerca personale

STAGEUR PER SEGRETERIA DI DIREZIONE

L'ATB Consulting ricerca personale da inserire nel proprio organico ai fini di un stage formativo, anche prima esperienza. I requisiti sono i seguenti:

Il/La candidato/a è giovane, diplomato/a ed ha un'ottima conoscenza del pacchetto Office e di Internet;

Il/La candidato/a deve conoscere almeno una lingua straniera preferibilmente Inglese o Spagnolo;

Il/La candidato/a deve avere dimestichezza con le nuove strumentazioni di conoscenza e di comunicazione (skype e simili);

Il/La candidato/a ideale possiede, inoltre, le seguenti caratteristiche:

- ottime capacità dialettiche e relazionali;
- buona presenza;
- diploma in ragioneria o affini;
- flessibilità;
- problem solving;
- buone conoscenze informatiche generali;
- disponibilità immediata.

La risorsa maturerà una significativa esperienza all'interno di un'azienda giovane, dinamica e in forte crescita, occupandosi di:

- front office;
- back office;
- inserimento dati al pc e gestione posta elettronica;
- gestione centralino;
- rapporti con soggetti terzi e clienti.

Lo stage avrà durata di 3 mesi, con possibilità di proroga, orario di lavoro full time (dalle 9 alle 13 e dalle 15 alle 18). È previsto un rimborso spese.

Sede di Lavoro: Avellino.

Inviare curriculum in formato europeo con foto, indicando in oggetto "Stage Segreteria" ai seguenti recapiti:

- e mail: info@atbconsulting.it;
- fax: 0825/1911906.