

## SERVIZIO DI PRESELEZIONE (FROSINONE)

ID richiesta: **P136S08**

**Data scadenza:** 18 marzo 2024

AZIENDA operante nel settore economico: **Commercio all'ingrosso di prodotti farmaceutici**

**Cod.ATECO:** 46.46

### POSIZIONE VACANTE

**Numero posti:** 1

**Qualifica professionale:** Segretari amministrativi e tecnici degli affari generali CP Istat 2011 3.3.1.1.1

**Mansioni:** impiegato/a amministrativo/a junior: customer care, gestioni ordini di acquisto e DDT, emissione di fatture da software gestionale e trasmissione tramite Sdl, incassi, pagamenti, F24, riconciliazioni bancarie, redazione doc amm.va

### REQUISITI

**Titolo di studio:** Diploma di istruzione secondaria superiore che permette l'accesso all'università (INDISPENSABILE) - Laurea triennale (PREFERIBILE) **Dettaglio:** diploma di scuola secondaria superiore conseguito con ottima votazione. Diploma preferibile: ragioneria (preferibile) Laurea : laurea di primo livello in discipline economiche conseguita con ottima votazione

**Esperienze lavorative:** preferibile: precedenti esperienze in ruoli analoghi costituiranno titolo preferenziale.; Disponibilità immediata. ottime doti comunicative verso l'esterno.; Preferibile: il candidato dovrà possedere i requisiti per contratti di apprendistato.; Preferibile: residenza abituale a Frosinone o comuni limitrofi;

**Competenze digitali:** pacchetto MS Office: Buono buona padronanza di outlook. (preferibile) conoscenza di software gestionali aziendali

### CONDIZIONI PROPOSTE

**Tipo di contratto:** APPRENDISTATO PROFESSIONALIZZANTE O CONTRATTO DI MESTIERE

**Orario:** TEMPO PARZIALE ORIZZONTALE **Numero Ore Part-Time:** 30 ore

**Comune/i sede di lavoro:** Frosinone

**Alloggio:** NO

**Premi/Incentivi:** SI

**Retribuzione €:** 1130

**Note sulla retribuzione:** 1130,00 EURO LORDI PER 14 MENSILITA'

**Prospettive di carriera:** possibilità di trasformazione a full time anche nel corso del triennio di apprendistato

Ai sensi dell'articolo 27 Decreto Legislativo 198 del 2006 la presente offerta di lavoro è rivolta ai lavoratori di entrambi i sessi.

Invitiamo chi fosse interessato alla mansione indicata a inviare entro e non oltre il **18 marzo 2024** (indicando nell'oggetto della mail il riferimento ID dell'annuncio e nominando i file allegati con il nome e cognome del candidato) al seguente indirizzo e-mail: **preselfrosinone@regione.lazio.it** i seguenti documenti a pena di esclusione:

1. un Curriculum Vitae dettagliato, possibilmente in format Europass (con estensione .doc o .pdf), firmato e con l'autorizzazione al trattamento dei dati personali secondo il Dlgs. n. 196/2003 così come innovato dal regolamento UE 2016/679 (GDPR).
2. il Format di Autocandidatura debitamente compilato e sottoscritto.
3. la copia fronte/retro del documento d'identità valido deve essere allegata se l'istanza è trasmessa a mezzo posta elettronica certificata o posta ordinaria. Tale copia fronte/retro **non** va allegata se la richiesta è sottoscritta con **firma qualificata** o con **firma elettronica avanzata**.

Lo staff dei Servizi per l'Impiego di FROSINONE invierà alla società i curricula preselezionati a seguito di verifica dei requisiti, in numero massimo triplo rispetto alla richiesta pervenuta. Qualora il numero delle candidature eccedesse il limite indicato, si terrà conto dell'ordine cronologico d'arrivo delle candidature, a parità dei requisiti richiesti. Si specifica altresì che, prioritariamente, verranno inviati i CV dei candidati iscritti al Cpl e con una DID rilasciata anche su Anpal ed i candidati occupati sottosoglia, in seconda battuta i candidati occupati/in cerca di nuova occupazione, e da ultimo i candidati non iscritti al CPI.