

Avviso di ricerca e selezione di un addetto/a alla **Segreteria**

La Società ha avviato una procedura per la selezione di candidature in possesso dei necessari requisiti per l'inserimento nella propria organizzazione di una figura professionale con funzioni di **addetto/a alla Segreteria**.

La sede di lavoro è Milano.

In adempimento a quanto previsto dal D. Lgs. 198/2006, l'offerta è rivolta a candidati di entrambi i sessi che abbiano i seguenti requisiti:

- il conseguimento di almeno un diploma di scuola superiore di tipo tecnico;
- un'età compresa tra i 25 e i 35 anni;
- un'esperienza di almeno 3-5 anni in posizioni analoghe;
- una buona conoscenza del pacchetto Office e della lingua inglese.

L'addetto/a, correlandosi con gli uffici della Società, riporterà direttamente alla Responsabile della Segreteria di Direzione e si occuperà principalmente di

- gestire l'agenda dei manager per programmare le attività e le scadenze;
- gestire il protocollo in entrata ed uscita;
- gestire il centralino e la corrispondenza;
- produce, stampa e/o archivia documenti.

Il candidato/a ideale dovrà essere in grado di garantire la massima qualità in ogni contatto, telefonico e non, fungendo da filtro con l'interlocutore. Dovrà avere buone capacità di comunicazione, espressione ed ascolto. Dovrà possedere capacità di analisi e di gestione del carico di lavoro, buone attitudini relazionali e capacità di lavorare in gruppo, puntualità, precisione. Dovrà relazionarsi a diversi livelli, con interlocutori differenti sia all'interno, che all'esterno dell'azienda. Dovrà essere fortemente orientato al raggiungimento degli obiettivi, nei tempi assegnati.

Verrà offerto un contratto di assunzione a tempo indeterminato con un possibile inquadramento al 3° livello del C.C.N.L. Commercio – Terziario, con un trattamento economico commisurato all'esperienza professionale maturata.

Non possono essere ammessi alla selezione né accedere all'impiego coloro che abbiano riportato condanne penali che, salvo riabilitazione, possano impedire l'instaurarsi del rapporto di lavoro o abbiano procedimenti penali in corso che ne possano pregiudicare il mantenimento. I candidati dovranno inoltre garantire l'insussistenza di cause ostative all'assunzione, come stabilito all'articolo 53 del D.lgs. n. 165/2001, comma 16 ter: "I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri".

Le candidature dovranno pervenire esclusivamente tramite il form presente sul sito aziendale nella sezione Società trasparente -> Selezione del personale entro il termine del 29 ottobre 2029.

Milano, 28 settembre 2029