



## Scheda preselezione

Riferimento n°3794

SEDE DI LAVORO: Pisa

### QUALIFICA/POSIZIONE

**addetto alla segreteria scolastica**

NUMERO POSTI 1

TIPOLOGIA: Lavoro a tempo determinato

ORARIO DI LAVORO: Full time

DESCRIZIONE DEI COMPITI: 6449/15 Addetto/a a mansioni di segreteria

### REQUISITI RICHIESTI

ESPERIENZA RICHIESTA: NO

*grazie - novembre*

ULTERIORI REQUISITI: Si cerca con contratto a tempo determinato ,(marzo-settembre), candidato/a con ottima conoscenza degli applicativi Office, conoscenza dell'utilizzo della rete internet, in possesso di diploma di scuola media superiore. Preferibile età compresa 20-40 anni, aver maturato esperienza nel settore orientamento e

Esposto il 10/12/2015

Scade il 15/12/2015

In base a quanto disposto dalla legge 125/91, tutti gli annunci per ricerca e selezione del personale si intendono rivolti a persone dell'uno e dell'altro sesso