

	SCHEDE PROFILO RICERCA PERSONALE	Code: SchPro (D7.1#04)
		Ed. 03 Rev. 00-06/2017
		Pagina: 1 di 1
		Rif. P7.1#02

PROFILO RICERCATO:	TIROCINANTE BACK OFFICE UFFICIO PUBBLICITA'
OBIETTIVI PRINCIPALI – SCOPO INSERIMENTO:	La risorsa inserita nel gruppo di lavoro dell'Ufficio Pubblicità, si dovrà occupare di caricamento dati, gestione corrispondenza, rapporti con enti/contribuenti, registrazione e smistamento pagamenti.
CARATTERISTICHE E PECULIARITA' DEL RUOLO:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Conoscenza o forte interesse per il settore dei servizi tecnici erogati alla/dalla PA 2. Capacità di gestione attività assegnate e fornitori 3. Buone doti relazionali sia interne che esterne all'azienda, orientate al raggiungimento degli obiettivi 4. Essere orientato all'innovazione tecnologica 5. Doti di precisione, determinazione, affidabilità, autonomia organizzativa e di problem solving
DURATA CONTRATTO:	Tirocinio, full time
SEDE DI LAVORO:	Padova (PD)
SPOSTAMENTI:	Non previsti
LIVELLO DI ISTRUZIONE RICHIESTO:	Diploma (preferibilmente in ambito economico/tecnico/scientifico /informatico)
CONOSCENZE LINGUISTICHE RICHIESTE:	Inglese (livello medio)
CONOSCENZE INFORMATICHE: (Programmi, sistemi informativi, ecc.)	Ottima conoscenza pacchetto office (Word e Excel in particolare)
LIVELLO DI ESPERIENZA:	Costituirà titolo preferenziale l'aver già ricoperto il ruolo (o analogo) nel settore dei servizi erogati alla/dalla Pubblica Amministrazione
CARATTERISTICHE PERSONALI:	<p>Predisposizione al confronto interpersonale. Richieste precisione, affidabilità, autonomia organizzativa e propensione al raggiungimento degli obiettivi aziendali.</p> <p>Sarà considerato requisito preferenziali l'iscrizione alle categorie protette legge 68/99.</p>
PATENTE:	B

Per candidarsi inviare il proprio CV alla mail selezione@abacospa.it