



Brunello, 10/10/2014

COINGER SRL, società a totale partecipazione pubblica, ricerca per propria sede in Brunello, figura professionale in possesso di diploma di Ragioneria o titolo equivalente da inserire come impiegato/a con mansioni amministrative e di segreteria generale.

Il candidato/a dovrà essere disponibile ad un impiego full time (36 ore settimanali).

Il candidato/a deve saper compilare la prima nota e lavorare in autonomia con il PC; soprattutto, dovrà conoscere in maniera approfondita i principali social network e saprà operare in essi con ottima padronanza ed efficacia; gradita una discreta conoscenza della lingua inglese, nonché esperienza anche breve ma significativa in mansione analoga.

Il candidato dovrà essere in possesso di patente di guida B.

Si offre contratto iniziale di un anno alle dirette dipendenze dell'azienda.

Contratto applicato: Federambiente.

Le selezioni termineranno il 28.10.2014

I candidati interessati all'offerta possono contattare:

e-work spa – filiale di Varese

via Sacco, 14

tel. 0332/234963

fax 0332/237026

welcome.varese@e-workspa.it

www.e-workspa.it