

Offerta di lavoro n° 29 del 23/12/2011 per la ricerca di un:

**ADDETTO AMMINISTRATIVO**  
**APPARTENENTE ALLE CATEGORIE PROTETTE (Legge 68/99 art.1 e art.18)**

Il candidato svolgerà attività di supporto amministrativo per l'unità organizzativa di appartenenza, utilizzando strumenti per l'automazione d'ufficio di uso corrente

**Profilo del candidato**

**Titolo di studio:** licenza scuola media inferiore

**Conoscenze informatiche:** predisposizione all'uso del personal computer e buona conoscenza del pacchetto Office

**Esperienze professionali:** gradita esperienza in ambito amministrativo

**Attitudini personali:** capacita di lavoro in team e precisione

**Sede di lavoro:** Milano

La selezione sarà effettuata direttamente dall'Azienda, anche tramite prove di selezione e colloqui.

\* \* \* \* \*

I candidati ambo sessi (L. 903/77) devono inviare la domanda di partecipazione alla presente selezione, allegando il proprio curriculum vitae e autorizzando il trattamento dei dati personali ai sensi del D.lgs. 196/03 sulla Privacy, all'Ufficio Personale e Relazioni Industriali di Amiacque s.r.l., Via Rimini n°34/36 20142 Milano all'indirizzo e-mail: risorse.umane@amiacque.it o al numero di fax: 0289540061.

**Le domande di partecipazione alla selezione dovranno pervenire entro il 16/1/2012.**

I candidati ammessi alla selezione saranno convocati telefonicamente.

Tutte le ulteriori comunicazioni relative alla selezione verranno fornite ai diretti interessati tramite comunicazione scritta al recapito che gli stessi avranno indicato nel curriculum vitae.

Per informazioni telefoniche rivolgersi all'Ufficio Personale e Relazioni Industriali:  
tel. 02/89520.357