

PROPOSTA DI ASSUNZIONE

FONDAZIONE DON EUGENIO BONOLI

La Fondazione Don Eugenio Bonoli ricerca una persona da adibire a mansioni di Segreteria con i seguenti requisiti:

- diploma di scuola secondaria superiore;
- conoscenze in materia di contabilità e di segreteria di Organi Consiliari.

Un'esperienza pregressa nello svolgimento di mansioni amministrative costituirà elemento preferenziale nella selezione del candidato.

La persona selezionata sarà inizialmente assunta a tempo determinato, inquadrata come impiegata di 4° livello con mansioni di Segretaria Amministrativa (CCNL scuole private A.N.I.N.S.E.I.) e l'orario di lavoro sarà un part time di 15 ore settimanali ripartite su tre giorni alla settimana.

Decorrenza contratto: 1 ottobre 2019

La sede di lavoro è a Como, in via Petrarca, 9.

I candidati dovranno inviare un curriculum all'indirizzo mail: info@fondazionebonoli.org entro il 2 settembre 2019.