

SEGRETERIA SERALE

Per Milano Teatro Scuola Paolo Grassi, uno dei quattro Dipartimenti di Scuole Civiche di Milano Fondazione di Partecipazione si ricerca un collaboratore che preferibilmente abbia già maturato esperienza in ruoli di segreteria gestionale (front e back office) in realtà analoghe alla Scuola di Teatro.

La persona si occuperà della Segreteria Didattica dei Corsi extra curricolari della Scuola Paolo Grassi.

La ricerca si intende rivolta ad ambo i sessi

Titoli necessari: diploma di scuola superiore

Requisiti:

- uso degli applicativi Office compreso Excel
- compilazione e consultazione di form su applicazioni con interfaccia web
- Conoscenze di base del linguaggio html per formattazione di testi e immagini

Requisiti preferenziali, esempi: orientamento agli studenti e ai docenti, gentilezza, puntualità, attenzione, capacità d'ascolto, organizzazione e pianificazione, rapidità, duttilità;

Sede di lavoro via Salasco 4 - 20136 Milano

Orario di lavoro medio 18 ore settimanali dal lunedì al sabato in orario pomeridiano (con possibilità di permanenza nella sede fino alle ore 22) e il sabato anche in orario mattutino.

Tipologia di contratto a tempo determinato da gennaio 2013 a dicembre 2013.

Inoltre il candidato/a dovrà essere in possesso dei seguenti requisiti:

1. Godimento dei diritti civili;
2. Assenza di condanne che possano impedire, secondo le norme vigenti, l'instaurarsi del rapporto di lavoro;
3. Non essere stati esclusi dall'elettorato attivo, né essere stati licenziati per persistente insufficiente rendimento da una pubblica amministrazione, ovvero per aver conseguito l'impiego stesso attraverso dichiarazioni mendaci o produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile

Inviare curriculum vitae in formato europeo con l'autorizzazione al trattamento dei dati personali ai sensi del D.lgs 196/2003 all'indirizzo: m.migliaccio@fondazionemilano.eu entro il 10 dicembre 2012.

I dati forniti dai candidati saranno trattati, nell'osservanza della legge, per le operazioni di valutazione, scelta e incarico e saranno gestiti in maniera manuale dal personale responsabile e incaricato del trattamento stesso.

Il Presidente
M° Filippo Del Corno