

ANNUNCIO DI LAVORO – IMPIEGATO/A AMMINISTRATIVO/A

Sanna Trasporti S.r.l., azienda operante nel settore dei trasporti e della logistica, ricerca una figura da inserire presso la propria sede di Porto Torres.

Requisiti richiesti

- Ottima conoscenza e utilizzo del PC e dei principali strumenti informatici;
- Buona conoscenza della lingua inglese;
- Buone capacità organizzative e relazionali;
- Precisione, affidabilità e predisposizione al lavoro in team;
- Non aver compiuto i 34 anni di età
- Essere disoccupati da almeno un anno

Mansioni principali

- Gestione delle attività amministrative e documentali;
- Gestione delle comunicazioni telefoniche ed e-mail;
- Supporto operativo alle attività di trasporto e logistica;
- Inserimento e aggiornamento dati nei sistemi aziendali.

Orario di lavoro

Dal lunedì al venerdì:

- 08:30 – 17:00
- Pausa pranzo di 30 minuti

Sede di lavoro

Porto Torres (SS)

I candidati interessati sono invitati a inviare il proprio Curriculum Vitae aggiornato al seguente indirizzo e-mail:

sanna.tec@tiscali.it