



Vorremmo potenziare il nostro team presso la sede a Bolzano e cerchiamo un/una:

## **COLLABORATORE/COLLABORATRICE**

**con contratto di lavoro a tempo determinato – per 1 anno, prorogabile – tempo pieno**

Sei alla ricerca di un lavoro, di una nuova sfida? Ti piacerebbe lavorare come assistente del Vicesegretario generale e per la riscossione del diritto annuale camerale? Sei orientato al cliente, possiedi spirito organizzativo e sei preciso? Ti senti pronto a svilupparti professionalmente?

## **ALLORA STIAMO CERCANDO PROPRIO TE!**

### **Le tue mansioni:**

- Lavori di segreteria ed attività amministrativa per il Vicesegretario generale
- Gestione del diritto annuale camerale
- Collaborazione con altri reparti della Camera di commercio

### **Il tuo profilo:**

- Possesso del diploma di maturità (preferibilmente ad indirizzo commerciale)
- Possesso dell'attestato di bilinguismo B2 (ex livello B)
- Precisione e affidabilità
- Lavoro indipendente e orientamento agli obiettivi
- Ottime conoscenze informatiche
- Disponibilità alla collaborazione in Team e capacità comunicative ed organizzative

### **Cosa offriamo:**

- Introduzione specifica e dedicata nella nuova attività lavorativa
- Orari di lavoro flessibili per conciliare gli impegni di lavoro con quelli della famiglia
- Ambiente moderno e clima di lavoro positivo
- Lavoro indipendente e vario
- Opportunità di crescita e di formazione

### **Ti può interessare?**

Allora invia la tua candidatura tramite l'apposito modulo entro il **12.10.2022, ore 12:00** all'indirizzo PEC [personal@bz.legalmail.camcom.it](mailto:personal@bz.legalmail.camcom.it). Il modulo per la candidatura è scaricabile dal sito online [www.camcom.bz.it](http://www.camcom.bz.it) (Chi siamo/Jobs)

Il posto è riservato ai candidati/alle candidate appartenenti al gruppo linguistico tedesco  
Per la selezione del candidato/della candidata si terrà un colloquio che avrà luogo il giorno 19.10.2022.

**Saremo lieti di ricevere la tua candidatura!**