

PRANDINI SPECIAL SERVICES Srl

a San Martino Buon Albergo (VR) cerca

IMPIEGATO UFFICIO OPERATIVO E LOGISTICO

La persona dovrà supportare l'ufficio operativo nelle attività quotidiane e nei processi aziendali. Le principali mansioni sono: elaborare e gestire pratiche amministrative, gestione di bollettazione e disbrigo pratiche, inserimento dati nei sistemi gestionali, coordinamento ordini e gestione del magazzino, organizzazione logistica delle spedizioni.

Si richiede:

- Diploma
- Buona conoscenza del PC, pacchetto Office e software gestionali
- Abilità relazionali e capacità di lavorare in gruppo
- Orario di lavoro: full time

spedire cv a sportellolavoro@comune.grezzana.vr.it rif. 006.2025

Il presente annuncio è rivolto ad entrambi i sessi, ai sensi delle leggi 903/77 e 125/91, e a persone di tutte le età e tutte le nazionalità, ai sensi dei decreti legislativi 215/03 e 216/03.