

IMPIEGATO/A BACK OFFICE – UFFICIO TECNICO

ManpowerGroup, Divisione Permanent, seleziona per nota catena di negozi retail di beni di lusso con filiali su tutto il territorio nazionale, per la sede di **Amaro**, una figura di: **IMPIEGATA/O BACK OFFICE - UFFICIO TECNICO**

La risorsa sarà inserita all'interno dell'area dei Servizi Generali e si occuperà di:

- Compilazione della modulistica autorizzativa di cantiere
- Invio incarico sicurezza/DL
- Invio del riepilogo forniture
- Predisposizione schema espositivo
- Invio del riepilogo grafiche
- Predisposizione planimetria DVR e calcolo TARI
- Denuncia INAIL/ASL relativa agli impianti elettrici
- Inserimento ordini e verifica consuntivi
- Archiviazione di varia documentazione.

Il/la candidata ideale possiede

- Diploma o Laurea ad indirizzo tecnico o economico
- Ottima conoscenza del Pacchetto Office (Word, Excel, Power point)
- Capacità analitiche, precisione, affidabilità e senso di responsabilità,
- Capacità di lavorare in team e attitudine al problem solving,
- Conoscenza di base del software CAD
- Buona conoscenza della lingua inglese.

Si richiedono inoltre:

- Capacità di lavorare in team, all'interno di un ambiente di lavoro dinamico
- Buone capacità relazionali e di comunicazione
- Orientamento al risultato, in un contesto innovativo e di successo.

Si offre: assunzione diretta in azienda, inizialmente a tempo determinato di 12 mesi con prospettive future.

Orario: full time

Per candidarsi: <https://bit.ly/3D5UvZ3> - Per info: sara.minisini@manpower.it | 366 6580353