

AVVISO DI SELEZIONE PER IL CONFERIMENTO DI INCARICO DI:

ASSISTENTE ALLA SEGRETERIA ORGANIZZATIVA E AL TUTOR D'AULA.

La Fondazione ITS Logistica, Ambiente, Sostenibilità e Trasporto, con il presente avviso, intende procedere alla selezione di un : **assistente alla segreteria organizzativa e al tutor d'aula.**

I candidati dovranno essere in possesso, alla data di scadenza per la presentazione delle domande, dei seguenti requisiti:

- Diploma di scuola superiore o laurea
- Età inferiore a 29 anni
- Disponibilità Immediata

Competenze richieste:

Il candidato dovrà possedere buone doti relazionali ed organizzative, essere molto preciso nella gestione delle mansioni affidatele e nell'archiviazione della documentazione sia su formato elettronico che cartaceo.

Buona padronanza dei principali strumenti informatici ed ha capacità di problem-solving.

Rispetto dei ruoli e flessibilità completano il profilo.

Job description:

L'attività consisterà in:

- prevalente attività di supporto alla segreteria organizzativa in cui gestirà attività operative (predisposizione documenti e presentazioni, archiviazione, reportistica, inserimento e rielaborazione dati, gestione delle aule e dei supporti informatici necessari ai docenti).
- supporto al tutoraggio delle due classi relative al primo e secondo anno in corso (predisposizione materiale didattico fornito dai docenti, aggiornamento dell'area download dell'ITS, aggiornamento del registro presenze, inserimento dati).

Inquadramento:

L'inquadramento sarà commisurato alle competenze del singolo candidato.

Le domande dovranno essere inviate alla mail info@itslogistica.it corredate di CV del candidato entro il giorno 08 Settembre 2022