

Ricerca di personale

ADDETTO ALLA FORMAZIONE CON INDIRIZZO AMMINISTRATIVO

Giugno 2023

Dream è una società dinamica che opera nel nord Italia e si occupa di consulenza e formazione alle aziende profit e no profit.

Siamo alla ricerca di un collaboratore/ collaboratrice da inserire all'interno del nostro team di lavoro, nel ruolo di **addetto alla formazione con indirizzo amministrativo**.

Che cosa fa la figura che stiamo cercando?

La persona che stiamo cercando avrà il compito di segreteria organizzativa e di addetto alla gestione e rendicontazione di attività formative finanziate. In particolare, le attività che andrà a svolgere saranno le seguenti:

- Predisposizione lettere d'incarico e contratti
- Rapporto con i fornitori e clienti
- Controllo dei documenti di spesa rispetto alla lettera d'incarico/preventivo
- Predisposizione della documentazione necessaria per rendicontare i progetti formativi secondo le regole previste da ciascun programma di finanziamento
- Inserimento dei dati nelle piattaforme dei vari programmi di finanziamento
- Rendicontazione finale
- Tutoraggio corsi

Che requisiti cerchiamo?

Una persona con buone capacità relazionali e di lavoro di gruppo, puntuale e precisa, con una buona autonomia lavorativa oltre che automunita.

Dal punto di vista tecnico chiediamo di:

- essere in possesso di una **laurea, di primo o secondo livello**, in discipline economiche;
- possedere buone **conoscenze informatiche** in particolare nell'ambito del pacchetto office;
- avere una buona conoscenza della **lingua inglese**.

Cosa offriamo?

L'assunzione part-time (20 ore settimanali) in un ambiente informale, con possibilità di crescita e di assunzione di responsabilità.

Inoltre, chi entra a far parte del nostro gruppo

- ha la possibilità di frequentare **corsi formativi** con docenti universitari e professionisti del settore
- compatibilmente con l'organizzazione aziendale, ha **orari** di lavoro **flessibili**

e ancora ha

- l'assicurazione **kasko** sull'auto personale (utilizzata per le trasferte di lavoro) e il rimborso km e pasti (quando si è fuori sede)
- lo **Smartphone** aziendale
- e la possibilità di disporre gratuitamente, del distributore automatico di **caffè** e bevande calde negli uffici di Tione e di Trento

Dove lavora?

La sede è a **Tione di Trento** con 1 giorno in settimana, almeno nei primi mesi, di lavoro presso l'ufficio di Trento.

Scadenza

10 luglio 2023

Per **informazioni** e per l'**invio** del **curriculum vitae** scrivi a selezione@dream.tn.it