

Ricerca di personale

ADDETTO ALLA GESTIONE DI PERCORSI DI FORMAZIONE

Marzo 2024

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 gestione di percorsi di formazione**.

Che cosa fa la figura che stiamo cercando?

La persona ricercata dovrà occuparsi dell'organizzazione e gestione di corsi rivolti a persone ed aziende. In particolare, le attività che andrà a svolgere saranno le seguenti:

- Assicurare il corretto avvio e monitoraggio dei percorsi formativi;
- Predisposizione e controllo di tutta la documentazione necessaria al corretto svolgimento dei percorsi;
- Rapporto con i fornitori e clienti;
- Contatto e cura della relazione con i corsisti;
- 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 e/o gestionali;
- 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**;
- Possedere buone **conoscenze informatiche** in particolare nell'ambito del pacchetto office;
- Avere una buona conoscenza della **lingua inglese**.
- Preferibile esperienza, anche minima, nel ruolo ricercato.

Cosa offriamo?

Collaborazione a part-time 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 **pc** e **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 **Trento**

Scadenza: 29 marzo 2024

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