

MAX MARA S.R.L. UNIPERSONALE –

OFFERTA COD. 4353/2026 – ADDETTI/E AGLI AFFARI GENERALI – 2 POSTI

Sintesi informazioni riportate sul questionario aziendale
acquisito con prot. nr. 162992 del 06.05.2026

MANSIONE	4.1.1.2.0 – BACK OFFICE COMMERCIALE
Sede di lavoro	Via G. Maramotti, 4 – Reggio Emilia (RE) La sede di lavoro è raggiungibile con i mezzi pubblici
Tipologia contrattuale / orario di lavoro	Tempo Indeterminato Tempo Pieno (09:00 – 18:00)
Tipologia di attività	Individuale / In gruppo
Postazione di lavoro	Al Piano Terra / Raggiungibile tramite ascensore
Compiti previsti	Inserimento ordine, gestione spedizioni /resi e pagamenti mediante l'uso di gestionale al Pc. Contatto con il cliente tramite e-mail / telefonate e interfaccia con gli uffici aziendali preposti
Titolo di studio	Laurea triennale (preferibile)
Competenze informatiche	Pacchetto Office (indispensabile)
Conoscenze linguistiche	Lingua Inglese (indispensabile)
Patente / Possesso auto	Preferibile automunito
Postura / Uso arti	La mansione si svolge seduti Uso arti superiori (continuamente) – tastiera del Pc