

**D. & G. MOTORS S.R.L.– OFFERTA N. 12918 Addetto/a alla segreteria all'informazione e all'assistenza clienti**

**Sintesi informazioni riportate sul questionario aziendale**  
acquisito con prot. nr. 322845 del 12/10/2023

<b>Mansione</b>	<b>4.1.1.1.0.0.6. Addetto alla segreteria –Ufficio Amministrativo</b>
Sede di lavoro	Carpi – Via dell'Industria, 81 – <b>non raggiungibile con mezzi pubblici</b>
Tipologia contrattuale /orario di lavoro	Tempo indeterminato-tempo pieno orario dalle 8:30 – 12:30 e dalle 14:30 – 18:30
Titolo studio	Obbligo scolastico
Compiti previsti	Contatto clienti - assistenza post
Patentini	Patente B - preferibile automunito
Competenze informatiche e conoscenze	Internet, posta elettronica
Svolgimento mansione	La mansione si svolge da seduti
Strumenti utilizzati	Non indicati
Presenza di inquinanti	No
Microclima	No
Dispositivi per audiolesi	No
Barriere architettoniche	SI