

RICERCA DI PERSONALE INTERNO RISORSE PER SEGRETERIA DI DIREZIONE (Rif. 2022/SEGR).

Cerchiamo risorse per svolgere attività di Segreteria di Direzione nell'ambito del Gruppo Poste Italiane.

La sede di lavoro è: Roma

Le attività:

- Gestione dell'agenda e pianificazione degli appuntamenti e delle riunioni con interlocutori interni ed esterni all'azienda;
- Gestione della corrispondenza e delle comunicazioni verso gli interlocutori interni ed esterni all'azienda;
- Gestione dei processi amministrativi relativi alla segreteria nel rispetto dei tempi e degli obiettivi;
- Supporto nella raccolta dei materiali per le riunioni e gli appuntamenti del manager;
- Gestione delle attività organizzative delle riunioni in collaborazione con le competenti funzioni aziendali;
- Organizzazione delle trasferte curandone gli aspetti operativi e logistici;
- Predisposizione di specifica documentazione e reportistica, archiviazione dei documenti.

I requisiti

- Contratto a tempo indeterminato
- **Anzianità aziendale:** minimo 12 mesi
- **Titolo di studio:** Laurea
- **Livello di inquadramento:** fino al livello A1
- Buona conoscenza della lingua inglese

Le conoscenze tecniche/capacità

- Conoscenza dell'organizzazione di Poste Italiane
- Utilizzo del pacchetto Office
- Attitudine nella gestione delle relazioni con approccio istituzionale
- Gestione efficace del tempo e capacità di organizzazione e coordinamento di molteplici attività;
- Attenzione al dettaglio e capacità di problem solving;
- Orientamento al lavoro di squadra.

Esperienze pregresse

Costituisce titolo preferenziale l'esperienza professionale in ruoli analoghi.

Modalità di adesione al Job Posting

Se possiedi i requisiti richiesti e vuoi aderire al Job Posting, collegati alla intranet e vai in [PosteperTe>Servizi per la persona>Sviluppo professionale>Opportunità>Job posting interno](#) e tue candidature, inserendo le tue credenziali di rete (userid@posteitaliane.it, password).

Se accedi da web (noidiposte.poste.it) collegati al percorso [PosteNews > Lavorare in Azienda >Servizi per la persona>Sviluppo professionale>Opportunità>Job posting interno](#) e tue candidature.

Ti ricordiamo che per consentire la visualizzazione del tuo profilo devi inserire/aggiornare il tuo cv sull'applicativo dedicato collegandoti alla intranet in [PosteperTe>Servizi per la persona>Sviluppo professionale>Cv online](#).

Se vuoi aderire al job posting ma non accedi al servizio invia il cv al tuo riferimento Risorse Umane, insieme al modulo di partecipazione compilato, che trovi sulla intranet.

Puoi partecipare anche da app NoidiPoste tramite la voce di menu dedicata.

Verrai contattato solo se il tuo curriculum è in linea con il profilo ricercato.

Hai tempo fino al 30 dicembre 2022 per aderire al presente Job Posting.

Roma, 20 dicembre 2022

RisorseUmaneOrganizzazione

JobPosting

NoidiPoste

