

# OFFERTA STAGE SMC / MPC

(52 settimane)

## 2024 - 2025

Azienda / Ente	Compiti	Requisiti	Data d'inizio
Pizzarotti SA Via Cancelliere Molo 21 6500 Bellinzona	Di carattere amministrativo Segretariato Corrispondenza Supporto gestione Docuware Archiviazione documentale. Commissioni (avvocato, cancelleria governativa)	Se possibile, buone conoscenze della lingua tedesca. Buona volontà d'apprendimento. Disponibilità, affidabilità e puntualità. Capacità di lavoro in team ed individuale. Buone conoscenze informatiche. <b>Offerta:</b> Il pranzo viene giornalmente offerto dalla società Partecipazione al costo dell'abbonamento ferroviario	01.07.2024 o data da convenire

Inoltro delle candidature e informazioni:

091 821 10 23 (Sig. Colla Marco CFO Pizzarotti SA)

[m.colla@pizarotti.ch](mailto:m.colla@pizarotti.ch) (e-mail)