



Hidrogest S.p.A, società operante nel settore del ciclo idrico integrato, cerca per le proprie strutture operative

ASSISTENTE DI DIREZIONE

Ci rivolgiamo a persone con esperienza almeno biennale nella posizione richiesta con età massima di anni 40. Titolo preferenziale Laurea in discipline economiche o equipollenti

La posizione richiesta è di staff alla Direzione Amministrativa e con incarico di **Assistente di Direzione** con competenze in **Comunicazione, Marketing e Gestione manuali qualità sicurezza e ambiente** .

Si richiedono, inoltre, buone conoscenze tecniche di base, con particolare attenzione alla gestione e aggiornamento dei siti web aziendali e social-network.

Capacità di applicazione ed esecuzione di procedure operative stabilite, affidabilità, correttezza, collaborazione, capacità di lavoro in gruppo e orientamento al cliente, sono competenze indispensabili per la copertura della posizione.

I candidati dovranno sostenere un colloquio attitudinale di preselezione. I Candidati selezionati sosterranno una prova scritta inerente i temi di Comunicazione e Marketing aziendale con elementi di informatica e normative relative alla certificazione di qualità.

Si richiede al candidato disponibilità entro 30 giorni e, prima di assumere servizio, la presentazione dei documenti richiesti per dimostrare il possesso dei requisiti prescritti.

Il Trattamento economico sarà quello previsto dal C.C.N.L. dei dipendenti di aziende acqua e gas.

Si prega di inviare il proprio curriculum vitae entro il 20 marzo 2013 a:

UFFICIO PERSONALE (Signora Giuliana)

Via Privata Bernasconi, 13 24039 Sotto il Monte Giovanni XXIII

Mail: mazzolenig@hidrogest.it Fax: 035 4388712 Tel: 035-4388738

Le domande presentate successivamente alla data stabilita non saranno prese in considerazione.