



Adecco Italia S.p.A. – Filiale di Cremona

Addetto gestione elettronica documentale

Le risorse gestiranno l'attività di catalogazione, archiviazione e normalizzazione documentale.

Si richiede un Diploma in Ragioneria o affini (Perito aziendale corrispondente in lingue estere, diploma segretaria d'azienda)

Periodo indicativo di inizio: Febbraio 2016

Le offerte di lavoro s'intendono riferite a entrambi i sessi secondo il disposto delle leggi 903/77 e 125/91

