

Addetto/a Segreteria Generale – Categorie Protette (L. 68/99)

Tretau è un'azienda tecnologica al centro della transizione energetica, della decarbonizzazione dell'energia e dell'elettrificazione dei trasporti. Le sue tecnologie brevettate coniugano la necessità di una produzione sostenibile e a basso consumo di risorse con la potenza, l'affidabilità e le prestazioni richieste dall'elettrificazione, consentendo motori, trasformatori e generatori più piccoli, ecologici, duraturi e potenti. Tretau si concentra sui rivestimenti protettivi a basso impatto ambientale per fili di rame e acciaio ad elevate prestazioni tecniche.

La Persona

Siamo alla ricerca di una persona appartenente alle Categorie Protette (L. 68/99) da inserire nel nostro team con funzioni di supporto operativo e organizzativo all'interno dell'ufficio. La figura ideale ha buone capacità relazionali, precisione e un approccio proattivo al lavoro.

Principali Responsabilità

- Organizzare e pianificare meeting interni ed esterni, inclusa la gestione delle trasferte, prenotazione di alberghi, sale conferenze, servizi di accoglienza e catering
- Accogliere visitatori in reception, predisporre i documenti informativi e di briefing, aggiornare il registro visitatori e garantire ordine e professionalità nell'area accoglienza
- Gestire l'agenda dell'ufficio, supportare l'organizzazione dell'ambiente lavorativo e monitorare l'approvvigionamento di cancelleria e materiali da ufficio
- Supportare i dipartimenti Marketing e HR nell'organizzazione di eventi aziendali, workshop e attività interne
- Collaborare alla preparazione di segnaletica interna e documentazione aziendale

Profilo del Candidato

- Appartenenza alle Categorie Protette (L. 68/99)
- Esperienza pregressa, anche minima, in attività di segreteria, accoglienza o supporto organizzativo
- Conoscenza intermedia della lingua inglese
- Ottime doti organizzative, attenzione ai dettagli e capacità di lavorare in autonomia
- Buona conoscenza del pacchetto Office (Word, Excel, Outlook)

Come candidarti:

Invia il tuo CV a recruitment@tau.group Non vediamo l'ora di conoscerti!

Tretau is an equal opportunity employer. We ensure inclusive recruitment and fair career advancement, strictly prohibiting discrimination based on gender identity, sexual orientation, disabilities, socio-economic background, health conditions, age, religion, or any other characteristic protected by law. In compliance with Italian law (L. 903/77), all selection processes are open to candidates of any gender.

