



CENTRO FORMATIVO PROVINCIALE GIUSEPPE ZANARDELLI

Azienda Speciale della Provincia di Brescia

Registrazione Azienda - Sezione Annunci di Lavoro

<https://www.cfpzanardelli.it/annunci-di-lavoro>

► Entra nella sezione dedicata agli annunci di lavoro del CFP Zanardelli

<https://www.cfpzanardelli.it/annunci-di-lavoro>

1. Clicca “Sei un’azienda”



2. Clicca “Inviaci il tuo annuncio”



3. Clicca “Accedi/Registrati”

4. Compila il form con tutti i dati aziendali. La registrazione sarà completata dopo aver confermato l'account all'indirizzo di posta indicato

5. Rientra nel sito www.cfpzanardelli.it

6. Compila la form con tutti i dati richiesti relativi all'annuncio di lavoro da pubblicare

Annunci di lavoro

INVIACI IL TUO ANNUNCIO

Completa il form sottostante compilando tutti i campi obbligatori.

INFORMAZIONI PERSONALI

Titolo annuncio*

Azienda* Logo azienda

Nessun file selezionato

Descrizione annuncio*

7. Dettaglio annuncio:

a) Titolo: indicare la posizione aziendale ricercata

Esempio: Impiegata Amministrativa, Impiegata Commerciale, HR Assistant, Operaio generico, Operatore CNC, ...

b) Logo Azienda: per la partecipazione all'evento "Lavoriamo" è campo obbligatorio

c) Descrizione: definire la tipologia di azienda e sommariamente la posizione ricercata

Esempio: Per azienda del settore commercio al dettaglio, siamo alla ricerca di una risorsa da destinare all'ufficio amministrativo

d) Indirizzo richiesto: indicare la sede operativa in cui verrà collocata la risorsa ricercata

e) Responsabile di riferimento: indicare la persona a cui fare riferimento all'interno dell'azienda committente per l'iter di preselezione

f) Responsabilità: elencare le attività di cui sarà responsabile la persona designata

Esempio: La risorsa, inserita all'interno dell'ufficio amministrativo, si occuperà di front office, accoglienza clienti, attività di amministrazione a livello contabile: registrazione prima nota, recupero crediti, registrazione fatture d'acquisto e attribuzione centro di costo, gestione fatture di vendita

g) Requisiti: specificare, se necessario, titolo di studio, esperienza pregressa e competenze possedute

Esempio: diploma di ragioneria/Laurea, esperienza pregressa nella mansione, capacità di utilizzo pc, gestionali aziendali, conoscenza lingua straniera (indicare quale ed eventuale livello)

h) Sede di riferimento: indicare la sede CFP ZANARDELLI più vicina a cui si sta chiedendo la responsabilità della preselezione

i) Eventuali specifiche: indicare tutto ciò che si ritiene opportuno specificare in questa fase e che non è stato indicato in precedenza

Esempio: flessibilità oraria, eventuali benefit concessi, lavoro su turni (2/3), categoria protetta ...

j) Lavoriamo: si manifesta la volontà di partecipare all'evento (sede+data). E' possibile partecipare a più eventi con il medesimo annuncio (si ricorda che ai fini della semplice pubblicazione, la partecipazione non è obbligatoria)

8. Dopo aver cliccato il tasto "Invia", sarà possibile pubblicare un nuovo annuncio

Si ricorda che l'annuncio verrà pubblicato senza Ragione Sociale/Logo e contatti dell'azienda. L'annuncio verrà preso in carico dalla sede selezionata nella form e sarà pubblicato entro le 24 ore successive

