



**INFRANET**

INFRANET AG/SPA - Via Pacinotti Str. 12, I-39100 Bozen/Bolzano | t. 0471 19 66 606 | info@pec.infranet.bz.it | www.infranet.bz.it  
MwSt./P.IVA, Steuernr./Cod. fiscale, Handelsreg. BZ Nr./Reg. Imprese No. 02936690219 - Cap. Sociale/Gesellschaftskap. € 231.367.401,00 v.e./i.v.

## Segretario di direzione (m/f/d)

*Per motivi di leggibilità, nella descrizione viene utilizzata la forma maschile generico.*

### Profilo aziendale

Infranet S.p.A. è un operatore wholesale only con esclusivamente partecipazione pubblica, soggetto alle vigenti direttive europee, norme nazionali e regolamenti delle autorità di regolamentazione, nel rispetto delle regole del mercato e della concorrenza.

### Area di responsabilità

In qualità di segretario, ti occupi dello smistamento delle chiamate che arrivano in ufficio. Provvederai all'organizzazione; pianificazione e gestione di riunioni ed appuntamenti. Sei la persona di riferimento per la gestione della posta elettronica e cartacea. Redigi personalmente i documenti; archivi e disbrighi pratiche di natura amministrativa.

### Compiti

- Tenuta della corrispondenza;
- Compiti amministrativi;
- Organizzazione degli appuntamenti,
- Pianificazione delle riunioni e gestione dei
- Contatti interni ed esterni;

### Requisiti

- Esperienza pluriennale nel ruolo;
- Competenze generiche di PC
- Capacità di lavorare in autonomia e di problem solving;
- Affidabilità, atteggiamenti e valori personali;
- Liceo o formazione professionale equivalente;
- Conoscenza della lingua tedesco (lingua madre/conoscenza parlato e scritto fluida), italiano (lingua madre/conoscenza fluida), e inglese (competenze linguistiche esperte).

### Offriamo

Un ambiente di lavoro proiettato al futuro e una retribuzione orientata ai risultati.

**Saremo lieti di accogliere la tua candidatura all'indirizzo e-mail personale@infranet.bz.it**

