

**AVVISO DI SELEZIONE  
PER LA RACCOLTA DI CURRICULA PER IL CONFERIMENTO DI  
UN INCARICO STAGIONALE DI IMPIEGATO FRONT DESK**

Premesso:

- che la Procida Servizi Nautici S.r.l. è società interamente posseduta dalla Marina di Procida S.p.A., realtà portuale turistica dell'Isola di Procida appartenente al Network Marinedi;
- che la Procida Servizi Nautici S.r.l. gestisce i servizi complementari del Marina di Procida;
- che la Procida Servizi Nautici S.r.l. durante l'alta stagione estiva ha necessità di avvalersi di una risorsa amministrativa a cui affidare le attività di accoglienza e gestione del Cliente, attività di comunicazione e marketing, attività amministrativa di ordini e forniture e prima contabilità in coordinamento con gli Uffici Amministrativi Marinedi e con la Direzione del Marina di Procida

Tutto ciò premesso, la Procida Servizi Nautici S.r.l., al fine di trovare la risorsa più adatta a ricoprire tale ruolo, ha avviato una selezione aperta di curriculum vitae.

L'incarico avrà come durata indicativa il periodo da maggio a settembre 2018.

I candidati dovranno possedere i seguenti requisiti:

- 1) maggiore età;
- 2) diploma o laurea in materie attinenti l'attività da svolgere;
- 3) precedenti esperienze in ambiti lavorativi similari;
- 4) conoscenza di due lingue straniere;
- 5) padronanza con sistemi elettronici, internet e social network;
- 6) residenza nel Comune di Procida (requisito non essenziale ma preferenziale)

I candidati dovranno far pervenire alla Società le proprie candidature in carta libera, accompagnate da riferimenti di contatto e da un relativo curriculum vitae aggiornato entro e non oltre il **28/2/2018** al seguente indirizzo email: [recruiting@procidaservizinautici.it](mailto:recruiting@procidaservizinautici.it)

I candidati ritenuti più validi saranno contattati dall'amministrazione della Procida Servizi Nautici S.r.l. per un successivo colloquio.

Procida Servizi Nautici S.r.l.  
l'Amministratore Unico  
avv. Antonio Bufalari

