



better work, better life

Document Support - Industrial Project (INTERNSHIP)

Attività: La risorsa inserita all'interno della Centrale di Priolo si dedicherà alla seguenti attività:

- interpretazione e classificazione della documentazione tecnica (P&ID, schemi elettrici, schemi meccanici, planimetrie varie) relativa all'impianto industriale, secondo gli standard aziendali
- aggiornamento della documentazione classificata all'interno di un'applicazione aziendale

Competenze tecniche e caratteristiche personali:

- Predisposizione al lavoro di gruppo
- Metodo e precisione nell'esecuzione dei compiti assegnati
- Capacità di problem solving
- Capacità di lettura ed interpretazione documentazione tecnica (anche in lingua inglese)
- Competenze tecniche nel campo specifico
- Buone conoscenze informatiche (Office, Google Apps, Autocad, Web applications)

Competenze Linguistiche: Inglese buono

Formazione richiesta: Laurea in Ingegneria meccanica/chimica/elettrica (anche studenti laureandi che vogliono svolgere tirocinio curriculare)

Orario: Full-Time (40 ore settimanali)

Durata (in mesi): 6

Luogo di effettuazione: Priolo Gargallo (SR)

Indennità mensile lorda di 700 euro

Buono pasto/mensa aziendale: Si

I candidati interessati possono:

- 1) Registrarsi su www.adecco.it, laddove non siano già registrati (iscrizione gratuita nel nostro database);
- 2) Inviare il cv direttamente via mail a: salvatore.novatzky@adecco.it
- 3) Applicarsi al seguente link:
<https://adecco.ncoreplat.com/jobposition/35206/document-support-industrial-project-priolo-it/rpo-al-14-2019>