

DESCRIZIONE AZIENDA

La struttura è una realtà sanitaria privata accreditata, attiva nell'erogazione di servizi di diagnosi, cura e assistenza sia in regime di ricovero sia in forma ambulatoriale. Offre prestazioni in diverse branche della medicina generale, chirurgia generale e specialistica, con l'obiettivo di garantire percorsi di cura qualificati e orientati al benessere del paziente.

MANSIONI:

La risorsa si occuperà del coordinamento e della gestione del personale, supervisionando le attività operative e garantendo il rispetto delle procedure aziendali e degli standard qualitativi. È richiesta esperienza nel ruolo, conoscenza del pacchetto Office, della normativa ISO 9001 e della normativa giuslavoristica, oltre a buone capacità di leadership e problem solving.

REQUISITI:

- Laurea in Economia/ Giurisprudenza

TIPOLOGIA CONTRATTUALE: Determinato

POSIZIONE: Coordinamento e Gestione del Personale

LUOGO DI LAVORO: Roma

COME CANDIDARSI

- Invia **CV** all'indirizzo e-mail: jobplacement@lum.it ENTRO 07/06/2026
- Oggetto e-mail: **"CANDIDATURA RIF 67 COORDINAMENTO E GESTIONE DEL PERSONALE"**
ANNUNCIO RIVOLTO ESCLUSIVAMENTE A STUDENTI/LAUREATI DI CORSI DI LAUREA E
MASTER LUM