

Per effettuare la candidatura procedere con la seguente modalità:

- Cliccare su “candidati ora” per l’accesso al form di candidatura, in cui inserire i dati anagrafici.
- Dichiarare, tramite flag, il possesso dei requisiti richiesti dal bando di selezione, in base alla normativa sulle dichiarazioni mendaci.
- Allegare i documenti necessari per completare la candidatura.
- Fornire il consenso privacy prima di completare il processo di candidatura.
- Cliccare sul tasto “continua” per inviare la candidatura. Una volta inviata, apparirà una schermata con la relativa conferma.
- Controllare la propria casella di posta. Dopo qualche istante, si riceverà all’indirizzo indicato in fase di candidatura una e-mail con il riepilogo delle dichiarazioni effettuate e un link per verificare gli allegati trasmessi.
- N.B: Il sistema non prevede il salvataggio in bozza, pertanto si consiglia di effettuare la compilazione della domanda quando si è in possesso di tutta la documentazione necessaria.
- Per assistenza scrivere all’indirizzo mail dedicato [selezione.pa@randstad.it](mailto:selezione.pa@randstad.it) indicando nell’oggetto “Selezione Specialista Amministrativo Contabile - FNOPI”.