SPORTELLO LAVORO

AMBITO TERRITORIALE DI CERTOSA DI PAVIA

PIANO DI ZONA - COMUNE CAPOFILA SIZIANO

BASCAPÈ, BATTUDA, BEREGUARDO, BORGARELLO, BORNASCO, CASORATE PRIMO, CERANOVA, CERTOSA DI PAVIA, CURA CARPIGNANO, GIUSSAGO, LANDRIANO, LARDIRAGO, MARCIGNAGO, MARZANO, ROGNANO, RONCARO, SANT'ALESSIO CON VIALONE, TORREVECCHIA PIA, TROVO, TRIVOLZIO, VELLEZZO BELLINI, VIDIGULFO E ZECCONE

Gli Sportelli Lavoro sono attivi presso 9 Comuni dell'Alto Pavese: Bornasco, Casorate Primo, Certosa di Pavia, Cura Carpignano, Landriano, Siziano, Torrevecchia Pia, Vellezzo Bellini, Vidigulfo.
Il servizio si occupa di fornire gratuitamente ai cittadini del Distretto tutte le informazioni necessarie in tema di occupazione e di formazione, con la priorità di favorire l'incontro tra domanda e offerta di lavoro.
Per informazioni e per prenotare un appuntamento scrivere all'indirizzo mail:
sportellolavoro@distrettocertosadipavia.it

BOLLETTINO OFFERTE DI LAVORO

DEL 16/01/2017

Attenzione!
Per rispondere alle inserzioni pubblicate
fare riferimento ai recapiti riportati all'interno del testo di ciascun annuncio a cui si intende rispondere.

OFFERTE DI LAVORO GESTITE DALLO SPORTELLO LAVORO

SOCIETA' AGRITURISMO
SEDE DI LAVORO: Certosa di Pavia
CERCA

CAMERIERE/A

MANSIONI DA SVOLGERE: servizio ai tavoli
REQUISITI RICHIESTI:
• Età 25/45 anni
• Esperienza nel ruolo
• Disponibilità immediata al lavoro part time, nel fine settimana
PER CANDIDARSI inviare il CV a:
sportellolavoro@distrettocertosadipavia.it, specificando nell'oggetto la mansione

- -

FAMIGLIA PRIVATA
SEDE DI LAVORO: Landriano

CERCA

1 ASSISTENTE ALLA PERSONA – 2 ore al giorno, 2/3 volte la settimana

MANSIONI DA SVOLGERE:
assistenza ad una giovane disabile per attività di compagnia

REQUISITI RICHIESTI:
• Età 20/40 anni (si prendono in considerazione anche studentesse)
• Esperienza nel ruolo, preferibile formazione in ambito pedagogico/psicologico o educativo
• Buone competenze socio-relazionali, flessibilità
• Patente di guida B
• Saranno tenute in considerazione eventuali referenze

PER CANDIDARSI inviare il CV a:
sportellolavoro@distrettocertosadipavia.it, specificando nell'oggetto la mansione

- -

OFFERTE DI LAVORO DAL WEB

Fonte: www.serviziocivile.gov.it

Bando di selezione per complessivi 1.050 volontari da impiegare in progetti di servizio civile nazionale in Italia

Scadenza : *10/02/2017 - Ore 14:00*

Il bando si riferisce alla selezione di **1050** volontari per l'attuazione di progetti di servizio civile nazionale in Italia di cui:

- da avviare in 116 progetti autofinanziati dal Ministero dei Beni e delle attività Culturali e del Turismo
- **4** da avviare in 1 progetto finanziato dalla Fondazione Monte dei Paschi di Siena
- **20** da avviare in 1 progetto di un Ente della regione Sicilia
- **20** da avviare in 2 progetti di Enti della regione Puglia
- **6** da avviare in 1 progetto di un ente Nazionale

Per consultare l'elenco dei progetti è necessario utilizzare il **motore di ricerca** "Scegli il tuo progetto", che si trovi nella "sezione Progetti" di questa pagina. Cliccando soltanto il tasto CERCA si ottiene l'elenco completo di tutti i progetti. Per effettuare, invece, una ricerca mirata di un progetto si dovranno selezionare i valori delle voci che interessano.
Dopo aver individuato il progetto d'interesse, consultando la Home page del sito dell'ente, sarà possibile trovare la scheda contenente **gli elementi essenziali del progetto**, ovvero l'intero elaborato progettuale, le indicazioni per poter partecipare alla selezione e l'indirizzo a cui spedire la domanda.

Fonte: www.concorsi.it

SELEZIONI E CONCORSI APERTI DAL COMUNE DI MILANO

Numerosi i CONCORSI APERTI dal Comune di Milano che cerca 174 figure professionali a tempo indeterminato da inserire, a vari livelli, nei servizi culturali, tecnici, amministrativi, contabili, economico-finanziari; conservatori dei beni culturali, avvocati, personale da adibire all'area relazioni internazionali e nei servizi informativi.

Termine per la consegna delle domande: 10/03/2017

- Selezione pubblica, per esami, per la copertura di n. 6 posti a tempo indeterminato del profilo professionale di istruttore dei servizi culturali – categoria c – posizione giuridica 1.

- Selezione pubblica, per esami, per la copertura di n. 13 posti a tempo indeterminato del profilo professionale di istruttore direttivo dei servizi tecnici – categoria D – posizione giuridica D1.

- Selezione pubblica, per esami, per la copertura di n. 27 posti a tempo indeterminato del profilo professionale di istruttore direttivo dei servizi informativi – categoria D – posizione giuridica D1.

- Selezione pubblica, per esami, per la copertura di n. 3 posti a tempo indeterminato del profilo professionale di istruttore direttivo dei servizi culturali – ambito sicurezza musei e sedi espositive – categoria D – posizione giuridica 1.

- Selezione pubblica, per esami, per la copertura di n. 8 posti a tempo indeterminato del profilo professionale di funzionario dei servizi amministrativi – categoria D – posizione giuridica D3.

- Selezione pubblica, per esami, per la copertura di n. 13 posti a tempo indeterminato del profilo professionale di istruttore dei servizi amministrativi – contabili – categoria C – posizione economica 1.

- Selezione pubblica, per esami, per la copertura di n. 15 posti a tempo indeterminato del profilo professionale di istruttore direttivo dei servizi economico-finanziari – categoria D – posizione giuridica D1.

- Selezione pubblica, per esami, per la copertura di n. 2 posti a tempo indeterminato del profilo professionale di conservatore dei beni culturali – categoria D – posizione giuridica D3

- Selezione pubblica, per titoli ed esami, per la copertura di complessivi n. 8 posti a tempo indeterminato del profilo professionale di collaboratori dei servizi tecnici – categoria B – posizione giuridica B3.

- Selezione pubblica, per esami, per la copertura di n. 8 posti a tempo indeterminato del profilo professionale di funzionario dei servizi tecnici – categoria D – posizione giuridica D3.

- Selezione pubblica, per esami, per la copertura di n. 7 posti a tempo indeterminato del profilo professionale di funzionario dei servizi economico-finanziari – categoria D – posizione giuridica D3.

- Selezione pubblica, per esami, per la copertura di n. 34 posti a tempo indeterminato del profilo professionale di collaboratore dei servizi amministrativi – categoria B – posizione giuridica B3.

- Selezione pubblica, per esami, per la copertura di n. 19 posti a tempo indeterminato del profilo professionale di istruttore direttivo dei servizi amministrativi – categoria D – posizione giuridica D1.

- Selezione pubblica, per titoli ed esami, per la copertura di n. 4 posti a tempo indeterminato del profilo professionale di avvocato – categoria D – posizione giuridica D3.

- Selezione pubblica, per esami, per la copertura di n. 1 posto a tempo indeterminato del profilo professionale di istruttore direttivo dei servizi amministrativi – categoria D – posizione giuridica D1 – da adibire all'area relazioni internazionali.

- Selezione pubblica, per esami, per la copertura di n. 10 posti a tempo indeterminato del profilo professionale di funzionario dei servizi informativi – categoria D – posizione giuridica D3.

Per scaricare i bandi accedere al seguente link.
http://www.lavoroeformazioneincomune.it/selezioni-e-concorsi-aperti-al-comune-di-milano/

Fonte: www.bakeca.it

Office manager
Per prestigiose aziende partner si ricercano office manager.
Si richiede:

- conoscenza e buon uso del pacchetto Office,
- ottime capacità relazionali ed organizzative,
- propensione alla vendita e alle attività di marketing,
- buona conoscenza della lingua inglese.

Sarà considerato requisito preferenziale la conoscenza della lingua tedesca.
Si offre Apprendistato di Alta Formazione e Ricerca retribuito, della durata di due anni, con conseguimento di diploma di Istruzione Tecnica Superiore riconosciuto a livello nazionale.
Rispondere all'annuncio con CV allegato all'indirizzo:
teresa.arciero@fondazioneetlabora.org

1 Baby sitter/addetta all'animazione area bambini
Per importante azienda del settore della ristorazione si ricerca una baby sitter/addetta all'animazione area bambini.
Si richiede

- esperienza pregressa nella mansione,
- disponibilità 20 ore settimanali (principalmente serate venerdì/sabato/domenica),
- indispensabile residenza nelle vicinanze di Milano Sud.

Si propone contratto a tempo determinato di 1 mese più proroghe.
Il presente annuncio si rivolge a candidati di entrambi i sessi (D.Lgs n. 198/2006 art. 27).
Inviare il CV a: lodi@temporary.it specificando nell'oggetto della mail la posizione a cui ci si candidata o via fax al numero 0371940123; effettuare la propria iscrizione sul sito www.temporary.it

1 Lavapiatti
Cercasi lavapiatti per attività sita a Opera (MI). Richiesta:

- esperienza nel settore,
- serietà e puntualità,
- disponibilità per lavoro part-time.

Astenersi perditempo e/o privi di esperienza nel settore.
Si offre contratto nazionale di categoria a tempo determinato, comprensivo di tutti gli oneri di legge.
Si prenderanno in maggior considerazione i candidati residenti in zona o in zone limitrofe.
Inviare CV con foto e recapito telefonico per celere contatto a:
megufficiodelpersonale.milano@gmail.com indicando nell'oggetto della mail la posizione per la quale ci si candida e la città di riferimento.

Autisti addetti consegne
Cercasi autisti addetti a consegne per azienda di Milano.
Richiesta conoscenza strade per consegna in tutta le zone limitrofe.
Il candidato ideale possiede pregressa esperienza come autista ed è residente in zona. Fondamentale serietà e puntualità.
Astenersi perditempo e/o privi di esperienza nel settore.
Si offre contratto nazionale di categoria a tempo determinato part-time.
Si prenderanno in maggior considerazione i candidati residenti in zona o in zone limitrofe.
Inviare CV con foto e recapito telefonico per celere contatto a:
megufficiodelpersonale.milano@gmail.com indicando nell'oggetto la posizione.

1 Badante convivente
Santa Rosa Assistenza cerca una badante donna convivente per assistenza domiciliare ad una coppia di anziani.
La persona si occuperà di entrambi gli anziani: la moglie ha l'Alzheimer, il marito è autosufficiente.
Si richiede

- massima disponibilità,
- adattabilità
- esperienza con persone affette da Alzheimer.

Contratto di riferimento: CCNL colf/badanti.
Per questo lavoro è necessario avere i seguenti requisiti:

- carta d'identità
- codice fiscale
- permesso di soggiorno (per extracomunitari)
- referenze di lavoro (minimo 2 anni nella stessa famiglia come badante convivente).

Le candidate si devono presentare di persona presso l'Agenzia Santa Rosa Assistenza di Segrate (MI) – Via Cellini 11, dal lunedì al venerdì dalle 14.00 alle 16.00 portando CV con referenze (numeri di telefoni dei precedenti datori di lavoro).
L'iscrizione presso l'agenzia Santa Rosa è gratuita.

Fonte: www.infojobs.it

1 Magazziniere junior settore automotive
Si ricerca un magazziniere junior per settore automotive.
La risorsa sarà inserita all'interno del magazzino di un'azienda che opera nel settore automotive e si occuperà delle seguenti attività:

- gestione degli ordini ricevuti dai clienti (Officine autorizzate e generiche);
- collaborazione con il responsabile del magazzino per assicurare il tempestivo e adeguato riordino delle scorte;
- collaborazione con il reparto preparazione ordini per gestione del flusso dei ricambi.

Requisiti:

- diploma;
- breve esperienza nel settore;
- spirito di collaborazione,
- precisione,
- determinazione nel raggiungimento degli obiettivi.

Durata contratto: 3 mesi in somministrazione con possibilità di assunzione.
Orario di lavoro: full-time.
Luogo di lavoro: Milano sud.
Inviare il proprio CV all'indirizzo: milano.cassala@gigroup.com. Telefono: 0239257585.

1 Addetto/a al confezionamento chimico/farmaceutico
La risorsa si occuperà di:

- lavorare sulla linea di confezionamento alimentandola con le risorse necessarie (tappi, foglietti illustrativi, etc.),
- impostare i dati sulla linea e compilare i master batch record,
- interfacciarsi con i colleghi/superiori/manutenzione in caso di problemi sulla linea.

Richiesta

- esperienza in confezionamento settore farmaceutico o alimentare o chimico.

Durata contratto: 3 mesi più proroghe.
Luogo di lavoro: Zona Segrate.
Disponibilità: full-time su 2 o 3 turni e a lavorare il sabato.
Inviare il proprio CV all'indirizzo: segrate.felice@gigroup.com o via fax: 0270300623. Telefono: 027534183.

Fonte: www.indeed.com

Impiegati/e amministrativi/e (CATEGORIE PROTETTE)
Si ricercano impiegati/e amministrativi/e che verranno inseriti nell'area amministrazione e si occuperanno dello svolgimento di pratiche amministrative e di lavori d'ufficio riportando al responsabile di competenza.
Requisiti:
- iscrizione alla lista delle categorie protette (legge 68/99),
- diploma,
- preferibile esperienza in ruoli di tipo amministrativo,
- buona conoscenza del pacchetto Office.

Completano il profilo
- affidabilità, serietà,
- buone capacità relazionali e spirito di collaborazione.

L'azienda offre un contratto ed una retribuzione commisurata alle reali esperienze del candidato.
Sede di lavoro: Milano (Zona San Siro).
Invio candidatura: jobs@carglass.it

Operatori/trici call center (CATEGORIE PROTETTE)
Si ricercano operatori/trici call center che sotto la supervisione del Team Leader si occuperanno di rispondere alle chiamate in-bound, assistendo il cliente nelle fasi di individuazione del danno e raccolta di informazioni/dati e gestendo l'attività di proposizione e vendita del servizio di riparazione/sostituzione cristalli, in funzione delle esigenze del cliente.
Requisiti:
- iscrizione alla lista delle categorie protette (legge 68/99),
- titolo di studio minimo terza media – il diploma è un titolo preferenziale,
- buon utilizzo degli applicativi Windows,
- disponibilità a lavorare su turni e il sabato,
- la conoscenza dell'inglese e l'esperienza pregressa come operatore call center costituiranno titoli preferenziali.

Si valutano anche candidature senza esperienza specifica ma che rispondono al profilo richiesto in termini di motivazione, requisiti e attitudini.
Completano il profilo
- propensione alla vendita,
- orientamento al cliente e capacità relazionali,
- orientamento al risultato,
- problem solving e flessibilità.

L'azienda offre un contratto ed una retribuzione commisurata alle reali esperienze del candidato.
Sede di lavoro: Milano (Zona San Siro).
Invio candidatura: jobs@carglass.it

1 Addetto/a pulizie negozi/uffici
Si ricerca un/a addetto/a alle pulizie di uffici e negozi per importante azienda cliente.
La risorsa si dovrà occupare delle pulizie di uffici e negozi e dovrà portare a termine il lavoro nei tempi richiesti.
Si richiede il possesso dei seguenti requisiti:
- conoscenza pregressa della mansione,
- conoscenza dei macchinari di pulizia per gli uffici e dei processi di pulizia,
- conoscenza dei prodotti di pulizia.

Luogo di lavoro: Milano zona Centro.
Orario di lavoro: part-time dal lunedì al sabato dalle 08:30-09:30.
Gli annunci si rivolgono ai candidati di entrambi i sessi (Art. 27, comma 5, D.Lgs.198/06).
Inviare il proprio CV a: mi.navigli@temporary.it.

Fonte: www.jobintourism.it

Cameriere ai piani - Governanti - Facchini
Azienda di Outsourcing alberghiero, per Hotel clienti 4/5 stelle, ricerca urgentemente le seguenti figure per la piazza di Milano:
- Cameriere ai Piani per pulizia e rifacimento camere
- Governanti
- Facchini

Necessaria esperienza pregressa nel ruolo desiderato.L'hotel non fornisce vitto e/o alloggio.
Inviare CV completo di foto, recapito telefonico e autorizzazione al trattamento dei dati ex D.Lgs. 196/2003 all'indirizzo e-mail: amministrazione@realeoutsourcing.com

Fonte: www.adecco.it

1 Executive assistant
Si ricerca un Executive Assistant per prestigiosa multinazionale.
La posizione prevede:

- Gestione agenda del Presidente e dei contatti con interlocutori interni ed esterni all'azienda; Pianificazione viaggi e trasferte; preparazione di presentazioni, traduzioni e materiali di supporto per riunioni di lavoro;
- Organizzazione di riunioni, meeting ed eventi nazionali, con predisposizione di catering, allestimento sale e scelta location;
- Organizzazione di servizi di transfer;
- Supporto all'ufficio eventi per fiere di settore ed eventi internazionali;
- Stesura offerte, gestione portali fornitori (qualificazione, ordini, gare);
- Revisione contratti e supporto all'ufficio legale;
- Contatti diretti con clienti strategici, studi di consulenza, studi legali, fornitori;
- gestione quotidiana di comunicazioni via mail con colleghi internazionali;
- Screening ed inoltro di comunicazioni agli uffici competenti;
- Gestione ufficio e servizi generali (spedizioni, documenti di trasporto, cancelleria);
- Gestione e coordinamento dei gift (natalizi e spot) aziendali;
- Ricerca e negoziazione con fornitori;
- Supporto al team;
- Organizzazione noleggi e trasferte, gestione parco auto e asset;
- Note spese in ottemperanza alle policy aziendali;
- Mansioni operative HR e Sicurezza, supporto all'ufficio paghe esterno;
- Supervisione amministrativa e supporto all'ufficio contabilità esterno.

Si ricerca una persona, proattiva e riservata, con esperienza nel ruolo (da 2 a 5 anni)
Si richiedono

- spiccate doti comunicative,
- capacità organizzative e di problem solving,
- attitudine al lavoro in autonomia e in team.

Competenze richieste:

- buon utilizzo di MS Office, Internet ed e-mail.
- inglese fluente parlato e scritto,
- conoscenza della lingua francese.

Proposta contrattuale: assunzione diretta a tempo indeterminato, CCNL videofonografico, livello impiegatizio, RAL 30.000.
Orario full-time da lunedì a venerdì. Sede: Sesto San Giovanni.
Inizio previsto: febbraio 2017. Patente: B.
Mezzo di trasporto: Auto.
Inviare il proprio CV all'indirizzo: sandonato.gramsci@adecco.it con riferimento offerta: 0179-2379. Telefono: 0255607194.

1 Manutentore termoidraulico
Si ricerca un manutentore termoidraulico.
La risorsa si muoverà sul territorio di Milano ed hinterland e si occuperà di effettuare manutenzione di caldaie e termoidraulica in generale presso i clienti.
Requisiti:
- esperienza pregressa di almeno 2 anni nel ruolo,
- disponibilità immediata,
- voglia di imparare e mettersi alla prova.

Si offre contratto in somministrazione 6 mesi.
Disponibilità oraria: full-time.
Inviare il proprio CV all'indirizzo: milano.industrialsud@adecco.it con riferimento: 0942-569. Telefono: 0254118398.

Cuochi/e
Si ricerca per importante società di ristorazione personale da inserire nel proprio punto vendita in qualità di cuochi/e.
Si richiede:
- diploma alberghiero,
- esperienza pregressa nella mansione (nella ristorazione commerciale),
- capacità di lavorare su tutte le partite (antipasti, primi e secondi),
- disponibilità part-time/full-time o su turni spezzati,
- buona conoscenza della lingua inglese.

La risorsa si occuperà della gestione completa della cucina
Completano il profilo
- la capacità di lavorare in team,
- flessibilità e forte orientamento al cliente.

Si offre un contratto iniziale di somministrazione finalizzato all'assunzione.
Disponibilità oraria: full-time.
Inviare il proprio CV all'indirizzo e-mail: milano.pasteur@adecco.it con riferimento: 3124-337. Telefono: 0226826487.

1 Meccanico auto
Si ricerca un meccanico auto per cliente settore automotive.
Requisiti:
- indispensabile provenienza dal settore automotive, preferibilmente concessionario auto;
- esperienza pregressa nel ruolo specifico.

Si offre iniziale contratto in somministrazione, finalizzato all'inserimento in azienda.
Disponibilità oraria: full-time.
Inviare il proprio CV all'indirizzo: milano.industrialsud@adecco.it con riferimento: 0942-568. Telefono: 0254118398.

1 Assistente show room
Per azienda del settore abbigliamento uomo si ricerca un assistente di showroom.
La risorsa si occuperà di accoglienza clienti, supporto operativo area manager, allestimento collezioni, riordino cartelle colori.
Si richiede
- precedente esperienza in showroom,
- disponibilità full-time,
- conoscenza della lingua inglese.

Si richiede disponibilità a partire dal 16 gennaio.
Sede di lavoro: Milano
Inviare il proprio CV all'indirizzo: events.milano@adecco.it con riferimento: 3125-435. Telefono: 0283242130.

1 Giardiniere
Per azienda con sede ad Assago si ricerca un giardiniere che abbia maturato qualche anno di esperienza nella mansione.
La risorsa dovrà avere una buona manualità con gli attrezzi del mestiere e con la costruzione degli impianti di irrigazione.
Richiesta disponibilità full-time.
Offresi iniziale contratto di somministrazione tramite Adecco con possibilità di successiva assunzione a tempo indeterminato alle dirette dipendenze dell'azienda.
Inviare il proprio CV all'indirizzo: rozzano.ariosto@adecco.it con riferimento: 0424-694. Telefono: 0257506937.

Addetti/e punto vendita (CATEGORIE PROTETTE)
Si ricercano addetti/e punto vendita, Legge 68/99 art. 1, per azienda cliente settore GDO.
La ricerca è rivolta in particolare a persone tutelate dalla Legge n.68 del 12 marzo 1999: Collocamento mirato delle persone con disabilità.
Le risorse verranno inserite presso i punti vendita di Milano e provincia, i ruoli a disposizione sono diversi, rispettivamente:
-addetti/e sala;
-addetti/e cassa;
-addetti/e gastronomia.
La ricerca è aperta sia a profili con esperienza che a profili neodiplomati alla prima opportunità professionale.
Orario di lavoro: part-time 21 o 24 ore settimanali, su turni dal lunedì alla domenica, richiesta disponibilità il fine settimana e festiva.
Si offre primo contratto di somministrazione part-time finalizzato all'inserimento in azienda.
Inviare il proprio CV all'indirizzo: milano.industrialsud@adecco.it con riferimento: 0942-565. Telefono: 0254118398.

Fonte: www.randstad.it

1 Front/back office commerciale
Per primario istituto di formazione si ricercano figure professionali di client service da inserire sulle sedi di Roma e Milano.
I candidati, a diretto riporto del Coordinatore di Sede, si occuperanno di:

- front-office e back-office,
- accoglienza e assistenza clienti e docenti,
- back office commerciale per la rete vendita nella creazione di proposte commerciali,
- organizzazione dei corsi di formazione,
- supervisione di aule/orari/disponibilità dei docenti per garantire efficienza/ordine della sede,
- office management.

Il candidato ideale ha maturato 2 anni di esperienza in ruoli di front/back-office o marketing di aziende strutturate e customer oriented.
Si prendono in considerazione anche candidati alla prima esperienza con innate doti relazionali e organizzative.
Preferenziale la provenienza da ambienti didattici o formativi.
Si richiede la padronanza dei principali applicativi Office. Indispensabile la conoscenza a livello bilingue della lingua Inglese.
Completano il profilo standing elevato, personalità solare e elevate doti relazionali. spiccate capacità di problem solving, con pragmatismo e approccio operativo task oriented.
Si offre iniziale contratto a tempo determinato con prospettive. Ccnl terziario, Liv. IV.
Gli annunci di lavoro si intendono rivolti ad ambo i sessi.
Inviare il proprio CV all'indirizzo e-mail: milano.secretary@randstad.it con riferimento: SE201700156.

1 Addetto/a customer care (CATEGORIE PROTETTE)
Si ricerca per azienda cliente del settore farmaceutico un addetto customer service appartenente alle categorie protette - Invalidi Civili l.68/99.
La risorsa inserita si occuperà di gestione ordini, controllo anagrafiche clienti, monitoraggio spedizioni e gestioni resi.
Inoltre, si interfaccerà con i fornitori e gestirà il recupero crediti e la fatturazione.
Requisiti richiesti:

- esperienza di almeno un anno nel settore dell'assistenza (preferibilmente settore farmaceutico);
- buona conoscenza inglese e/o spagnolo (parte del colloquio si svolgerà in lingua inglese);
- conoscenza di SAP;
- appartenenza alle categorie protette Invalidi Civili l.68/99;
- ottime capacità relazionali.

Si offre: contratto a tempo determinato di 12 mesi scopo assunzione.
Orario di lavoro dalle 9 alle 18 dal lunedì al venerdì.
Sede di lavoro: Milano città, raggiungibile con i mezzi pubblici.
Inviare il proprio CV all'indirizzo: milano.ho@randstad.it con riferimento: SE201700341.

1 Supporto segreteria marketing junior
Si ricerca un supporto segreteria marketing junior per azienda del settore chimico.
La risorsa sarà inserita all'interno della direzione marketing e seguirà attività di segretaria marketing legate all'organizzazione degli eventi, preparazione materiale/documentazione, archivio, scouting location/fornitori.
Il/la candidato/a ideale è diplomato/laureato, ha una conoscenza fluente della lingua inglese, un'ottima conoscenza del pacchetto Office (in particolare Excel e Power Point) e una pregressa esperienza in segreteria marketing.
Orario di lavoro: 08.00/08:45 – 16.45/17.30.
Contratto a tempo determinato di un anno. Sede di lavoro Milano.
Gli annunci di lavoro si intendono rivolti ad ambo i sessi.
Inviare il proprio CV all'indirizzo e-mail: milano.secretary@randstad.it con riferimento: SE201700302.

La redazione declina ogni responsabilità per il contenuto degli annunci reperiti sul web e non è responsabile della veridicità delle inserzioni nonché del loro contenuto.