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 prenotare un appuntamento scrivere all'indirizzo mail: sportellolavoro@distrettocertosadipavia.it

BOLLETTINO OFFERTE DI LAVORO DEL 15/10/2018

Attenzione!

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

CAREER DAYS FOR WOMAN

Gruppo immobiliare RE/MAX

Giovedì 25 ottobre 2018

Presso la Biblioteca comunale di Certosa di Pavia

Il gruppo immobiliare RE/MAX organizza una giornata "Career Days"
in cui potrai ricevere un servizio di orientamento alla professione immobiliare,
oltre ad informazioni su agevolazioni, possibilità di inserimento, formazione
con l'opportunità di incontrare i più importanti Influencer del network RE/MAX

Per maggiori informazioni rivolgersi all'agenzia RE/MAX di Certosa di Pavia
o visitare il sito: **https://www.remax.it/careerdays**

- -

Azienda del settore grande distribuzione
specializzata nel settore della vendita di piastrelle e rivestimenti di arredamento

Cerca per punti vendita in tutta Italia:

ADDETTO/A VENDITA SETTORE PAVIMENTI

Il/La candidato/a ideale è in possesso dei seguenti requisiti:
- diploma di scuola superiore
- precedente esperienza nelle vendite, anche in settori differenti dal bricolage.
- buona conoscenza del pacchetto Office e dei principali strumenti informatici.
- ottime capacità relazionali, capacità di accoglienza del cliente, orientamento alla vendita.
- disponibilità al lavoro su turni diurni, nei festivi e nei weekend.

Saranno prese in considerazione anche candidature disposte al trasferimento

Per candidarsi inviare CV con fotografia a:
Manpower - Viale Campari, 6/B - 27100 Pavia - www.manpowergroup.it
T: +39 0382538890 - F: +39 0382538599 - pavia.campari@manpower.it

- -

Servizio integrazione scolastica e post-scuola

Cerca:

OPERATORI PER IL SERVIZIO DI INTEGRAZIONE SCOLASTICA E DI POST SCUOLA PER I COMUNI DI PAVIA E CERTOSA DI PAVIA.

Assunzione a tempo determinato per minimo 15 ore settimanali fino a giugno 2019.
- Titolo richiesto: diploma di scuola secondaria di secondo grado, possibilmente in materie umanistiche o titolo in Scienze dell'educazione o affini.

Inviare curriculum a **selezione@spazioapertoservizi.org** indicando in oggetto "Educatore Pavia e Certosa di Pavia".

- -

Azienda settore falegnameria di Siziano

Cerca:

GIOVANE APPRENDISTA

Zona di lavoro: Siziano
Requisiti:
- Età massima 29 anni
- Buona manualità per lavori di falegnameria/assemblaggio
- Gradita esperienza nel settore della meccanica e/o ferramenta
- Preferibilmente automunito e autonomo per il raggiungimento del luogo di lavoro

Per candidarsi inviare il curriculum vitae a: **sportellolavoro@distrettocertosadipavia.it** specificando nell'oggetto della mail la mansione per cui ci si candida

- -

OFFERTE DI LAVORO DAL WEB

Fonte: www.infojobs.it

1 ADDETTO/A FATTURAZIONE ATTIVA/PASSIVA CON SAP
Si ricerca addetto/a fatturazione attiva/passiva con SAP per importante società di telecomunicazioni.
La risorsa si occuperà di gestire la fatturazione attiva/passiva, attività di tesoreria e costo del lavoro.
Si richiedono i seguenti requisiti:

- Diploma di Ragioneria/Laurea in materie economiche;
- pregressa esperienza nella mansione di almeno 1 anno (fatturazione attiva/passiva e preferibilmente anche nella gestione della tesoreria e costo del lavoro);
- autonomia nell'uso di SAP (almeno 6 mesi di utilizzo);
- preferibile la conoscenza della lingua inglese;
- buona dimestichezza con il PC;
- flessibilità e motivazione completano il profilo.

Disponibilità immediata.
L'attività si svolge da lunedì a venerdì dalle 9 alle 18.
Si offre contratto di somministrazione iniziale con possibilità di proroga.
Sede di lavoro: Milano Sud.
Inviare la propria candidatura a:
milano.filzi.cv@gigroup.com indicando come oggetto: FATT_SAP.

ADDETTI/E E-COMMERCE MULTILINGUE
Le risorse inserite si occuperanno di:

- rispondere alle richieste dei clienti in modo professionale, preciso e puntuale;
- acquisire e processare ordini e richieste del cliente;
- gestire reclami;
- reportizzare le informazioni relative alla gestione del cliente all'interno dell'apposito gestionale.

Si richiede:

- buona conoscenza della lingua italiana b2;
- ottima conoscenza della lingua francese (B2) o inglese (B2) o tedesco (B2) o polacco (B2) o olandese (B2) o spagnolo (B2);
- diploma di scuola media superiore;
- buona conoscenza in ambito informatico;
- esperienza pregressa in attività di customer care;
- disponibilità immediata;
- buone capacità relazionali;
- orientamento al cliente;
- buone capacità di problem solving;
- flessibilità e team work completano il profilo.

Orario di lavoro: part-time di 20 ore settimanali, a rotazione su turni da lunedì a sabato 5/7 nella seguente fascia oraria: dalle 08.00 alle 22.00.
E' prevista una prima fase di formazione preassuntiva retribuita.
Se interessati inviare CV all'indirizzo:
cv.milanofilzi@gigroup.com indicando come oggetto: 316798.

AUTISTI PATENTE B PER PICCO NATALIZIO
Si ricercano autisti patente B, per picco natalizio, per società che opera nel settore logistico.
Le risorse saranno inserite con contratto di somministrazione a tempo determinato e si occuperanno della consegna merci nel territorio di riferimento.
Si richiede:

- patente B,
- esperienza anche breve in analoga mansione,
- disponibilità a lavorare su turni nel periodo fine ottobre-gennaio,
- flessibilità oraria.
- Completano il profilo:
- ottime doti organizzative,
- motivazione,
- senso di responsabilità,
- dinamicità.

Luogo di lavoro: Milano.
Tipologia contrattuale offerta: Contratto di Somministrazione della durata complessiva di 2 mesi.
Orario di lavoro: Full-time.
Inviare CV, con autorizzazione al trattamento dei dati, al seguente indirizzo: milano.cassala.cv@gigroup.com

Fonte: www.indeed.com

1 ADDETTO/A MENSA
La risorsa si occuperà di sporzionamento pasti, pulizia e preparazione dei locali prima e dopo il servizio e lavaggio piatti.
L'impegno richiesto è principalmente part-time dal lunedì al venerdì con orari su turni diurni.
Il/La candidato/a ideale deve possedere:

- esperienza, anche minima, nella mansione di Addetto/a mensa,
- buona manualità
- capacità di organizzazione del proprio lavoro,
- resistenza fisica agli sforzi e ad attività in piedi.

Viene inoltre richiesta flessibilità oraria per lo svolgimento di turni.
Luogo di lavoro: Milano Nord.
Contratto: in somministrazione una settimana più proroghe.
Per candidarsi inviare il CV a:
milano.cassala@gigroup.com

OPERAI/E IN CALZATURIFICIO
Si ricercano per azienda del settore calzaturiero di Nerviano n. 2 persone da inserire per lavoro di pulizia calzature o comunque che abbiano svolto lavori similari e disponibili ad imparare il lavoro.
Lavoro su giornata dal lunedì al venerdì.
E' importante che i candidati siano volenterosi e abbiamo una buona manualità.
Contratto di lavoro: Tempo pieno, Somministrazione.
Telefonare al numero: 0331775727.

1 DOMESTICA TATA LIVE OUT
Famiglia italiana residente in zona San Siro cerca con urgenza una brava domestica tata che possa lavorare per la loro famiglia.
La famiglia è composta dai genitori e da due bambini di 1 e 4 anni.
La candidata dovrebbe prendersi cura durante la mattina della bambina piccola e poi al rientro della mamma all'ora di pranzo seguire le mansioni domestiche, quindi pulizie, stiro e guardaroba, cucina.
Il bambino grande rientra alle 16. La famiglia ha necessità di una persona affidabile e di carattere dolce ed affettuoso con i bambini.
Orario di lavoro: 8-14 16-20 Lunedì-Venerdì.
Data d'inizio: Ottobre 2018.
Consulente responsabile: giulia.garrroniparisi@nannybutler.com

Fonte: www.subito.it

1 COLF
Si ricerca colf con esperienza e referenze.
Richieste capacità di:
- gestire in autonomia della cucina (preparazione colazione e cena),
- organizzare le pulizie giornaliere e settimanali,
- buona capacità di stiro.

Il contratto di lavoro proposto è in convivenza
Inviare messaggio via sms o Whatsapp al numero: 3661540828.

Fonte. www.annunci.egogaia.com

1 IMPIEGATA ADDETTA ALLA SEGRETERIA
Azienda giovane e dinamica cerca impiegata addetta alla segreteria da inserire nel proprio organico.
Si richiede:
- diploma di scuola superiore,
- conoscenza del Pacchetto Office,
- serietà,
- buone doti relazionali.

Se interessati inviare il Curriculum Vitae all'indirizzo e-mail: info@consulting4business.it

1 ADDETTO/A AL RICEVIMENTO
Si ricerca addetto/a al ricevimento per hotel Mokimba.
Il candidato ideale ha maturato esperienze nel ruolo presso hotel 4 stelle di almeno 2 anni.
Richiesta disponibilità e flessibilità di orario.
Conoscenza della lingua inglese indispensabile.
Non si fornisce vitto e alloggio.
Inviare curriculum vitae con autorizzazione al trattamento dei dati personali ex D.Lgs. 196/2003 all'indirizzo e-mail:
segreteria.cristallo@mokinba.it

1 IMPIEGATA IN SEGRETERIA
SC Management srl, Azienda specializzata in servizi nel settore Ho.re.ca e intrattenimento pubblico spettacolo ricerca la seguente figura per inserimento immediato: impiegata segreteria per sede operativa in Milano, zona P.ta Venezia.
Si propone regolare contratto secondo le disposizioni di legge e CCNL a seconda dell'impiego del personale scelto.
Requisiti:

- Predisposizione al contatto con il pubblico;
- Spiccate doti organizzative/gestionali;
- Impegno nell'apprendimento di metodi organizzativi e gestionali;
- Ottima conoscenza del pacchetto Office;
- Ottimo utilizzo del computer e delle mail.

Inviare il proprio CV con foto all'indirizzo: info@sc-management.it con oggetto della mail CANDIDATURA IMPIEGATA SEGRETERIA MILANO.

Fonte: www.jobintourism.it

1 MANUTENTORE
Si ricerca una persona da inserire nel Team di Manutenzione.
Il candidato ideale deve:

- aver maturato almeno due anni di esperienza nel ruolo in campo alberghiero,
- possedere conoscenze sia elettriche che idrauliche,
- possedere buona padronanza della lingua italiana.

Avranno diritto di precedenza candidati che hanno avuto esperienza di impianti gestiti con BMS.
Disponibilità a lavorare in turni, fine settimana e festività.
I candidati che hanno conoscenza della lingua inglese avranno la priorità.
Inviare il proprio CV a:
l.pellegrini@cpmilancity.com
o via fax: 0266703483. Telefono: 0266717715.

1 ADDETTO/A CHECK-IN
Easyhomes ricerca Addetto Check-in da inserire nel proprio organico.
Mansioni previste:

- ⇨ gestione check-in sui diversi appartamenti presenti a Milano con spostamenti da effettuarsi in scooter;
- ⇨ gestione prenotazioni mediante l'utilizzo di software alberghieri;
- ⇨ attività di booking e front office.

Il candidato ha:

- preferibilmente una formazione turistico/alberghiera o una laurea,
- un'ottima conoscenza dell'inglese,
- la predisposizione al contatto con clientela internazionale
- spirito di iniziativa.

Si richiede disponibilità ad orari flessibili e al lavoro festivo.
È prevista l'assunzione a tempo indeterminato con periodo di prova.
L'offerta di lavoro è rivolta ad ambo i sessi.
Inviare Curriculum Vitae con foto e autorizzazione al trattamento dei dati personali (L. 196/03) all'indirizzo: gestione.apt@easyhomes.it

Fonte: www.adecco.it

1 VENDITORE AUTO
Per concessionaria d'auto della zona di Cernusco sul Naviglio si ricerca un venditore d'auto che si occuperà delle seguenti attività:

- ⇨ Gestione del salone espositivo, presentazione auto ai clienti;
- ⇨ Vendita, preparazione, consegna di autoveicoli;
- ⇨ Preparazione preventivi e stesura contratti per la vendita di vetture;
- ⇨ Gestione telefonate;
- ⇨ Gestione documenti burocratici.

Il candidato ricercato:

- ➢ ha maturato esperienza nel ruolo,
- ➢ conosce e ha passione per le auto
- ➢ ha una buona conoscenza del pacchetto office e nell'utilizzo del pc.

Orario di lavoro: 9.00-12.30/ 14.00- 19.00 da lunedì a sabato.
Si richiede disponibilità per le aperture domenicali (circa 3 domeniche al mese). Disponibilità a valutare assunzioni per venditori Enasarco o con contratto da dipendente. Retribuzione: Venditore Enasarco: 1000 euro al mese più provvigioni - Dipendente: 5 livello commercio più provvigioni.
Disponibilità oraria: Full-time.
Mezzo di trasporto: Auto.
Inviare il proprio CV a:
cernusco.mazzini@adecco.it
Telefono: 0292104822. Riferimento offerta 0454-1437.

1 ASSISTENTE STUDIO LEGALE
Per prestigioso Studio legale in Milano centro si ricerca un/a Assistente che supporterà il team di Avvocati svolgendo le seguenti attività:

- ⇨ gestione agende;
- ⇨ emissione ed invio delle parcelle dei professionisti;
- ⇨ accoglienza clienti e gestione centralino;
- ⇨ organizzazione meeting e prenotazione viaggi;
- ⇨ attività di traduzione inglese-italiano e italiano-inglese;
- ⇨ redazione e correzione documenti;
- ⇨ preparazione presentazioni in Power Point.

Si richiede:

- ➢ Diploma o Laurea;
- ➢ ottima conoscenza della lingua inglese, che verrà testata in sede di colloquio;
- ➢ ottima conoscenza del pacchetto Office;
- ➢ una precedente esperienza di almeno tre anni nella mansione, preferibilmente maturata presso Studi Legali.

Buone doti dialettiche e di relazione, precisione e proattività completano il profilo.
Si offre: contratto diretto a tempo indeterminato, Ral 30k-34k.
Orario full-time dalle 10.00 alle 19.00, con un'ora di pausa pranzo.
Sede di lavoro: Milano centro.
I candidati in possesso dei requisiti possono inviare il curriculum vitae in formato word all'indirizzo e-mail:
francesca.gioffre@adecco.it
citando nell'oggetto il riferimento 'AS/GB'.

Fonte: www.randstad.it

1 BACK OFFICE E ASSISTENZA CLIENTI

Si ricerca un addetto/a back office e assistenza clienti per multinazionale nel settore assicurativo.
Inserito in un team giovane e dinamico, la persona supporterà l'azienda nelle attività di gestione pratiche, gestione sinistri (apertura, raccolta documentale e gestione) e supporto ai clienti.
Si offre un contratto iniziale sino a fine anno, con possibilità di proroghe.
CCNL: Commercio, 5° livello (RAL 21.3K).
Orario di lavoro: full-time da lunedì a venerdì.
Zona di Lavoro: Milano centro.
La risorsa, inserita nel team assicurativo si occuperà di:

- ⇨ Gestione sinistri;
- ⇨ Apertura e emissione polizze;
- ⇨ Supporto amministrativo;
- ⇨ Supporto al cliente;
- ⇨ Customer Care.

Il candidato ideale è un giovane laureato in materie economiche/giuridiche, appassionato del settore assicurativo.
E' gradita una pregressa esperienza in attività di assistenza client/back office.
Inviare il proprio CV a:
milano.insurance@randstad.it
Riferimento offerta SE201829722.

1 CUSTOMER EXPERIENCE IN LINGUA RUSSA

Per importante azienda del settore retail si ricerca un/una impiegato/a che si occupi di gestire la customer experience pre e post vendita.
Orario di lavoro: full-time dal lunedì al venerdì; possibilità di lavoro il sabato mattina durante il periodo di saldi e sotto Natale.
Zona di lavoro: Milano San Babila.
Durata contratto: 6 mesi diretto con l'azienda con scopo assuntivo.
La figura selezionata, all'interno di un team di 3-4 persone, si occuperà di gestire in prima persona, in italiano e in russo, l'assistenza alla clientela pre e post vendita tramite 4 canali:

- ⇨ mail,
- ⇨ telefonate,
- ⇨ chat,
- ⇨ social media.

Il/La candidato/a ideale è in possesso dei seguenti requisiti:

- ➢ conoscenza a livello madrelingua del russo;
- ➢ conoscenza a livello alto dell'italiano;
- ➢ eventuale conoscenza di una terza lingua è un plus;
- ➢ empatia e doti di relazione con il pubblico;
- ➢ dimestichezza con i principali sistemi informatici;
- ➢ pregressa esperienza in ruoli di assistenza clienti.

Youth@work approved: ricerca compatibile con profili junior.
Inviare il proprio CV a:
milano.secretary1@randstad.it
Riferimento offerta SE201829551.

1 CUSTOMER EXPERIENCE IN LINGUA SPAGNOLA

Per importante azienda del settore retail si ricerca un/una impiegato/a che si occupi di gestire la customer experience pre e post vendita.
Orario di lavoro: full-time dal lunedì al venerdì; possibilità di lavoro il sabato mattina durante il periodo di saldi e sotto Natale.
Zona di lavoro: Milano San Babila.
Durata contratto: 6 mesi diretto con l'azienda con scopo assuntivo.
La figura selezionata, all'interno di un team di 3-4 persone, si occuperà di gestire in prima persona, in italiano e in spagnolo, l'assistenza alla clientela pre e post vendita tramite 4 canali:

- ⇨ mail,
- ⇨ telefonate,
- ⇨ chat,
- ⇨ social media.

Il/La candidato/a ideale è in possesso dei seguenti requisiti:

- ➢ conoscenza a livello madrelingua dello spagnolo;
- ➢ conoscenza a livello alto dell'italiano;
- ➢ eventuale conoscenza di una terza lingua è un plus;
- ➢ empatia e doti di relazione con il pubblico;
- ➢ dimestichezza con i principali sistemi informatici;
- ➢ pregressa esperienza in ruoli di assistenza clienti.

Youth@work approved: ricerca compatibile con profili junior.
Inviare il proprio CV a: milano.secretary1@randstad.it – Riferimento offerta SE201829450.

MAGAZZINIERE GUIDA CARRELLI ELEVATORI RETRATTILI

La persona ricercata lavora come magazziniere in cella a basse temperature e si occupa di movimentare le merci bancalizzate con carrello elevatore retrattile.
Si richiedono:

- ➢ patente di conduzione carrello elevatore con uomo a bordo,
- ➢ precisione nelle manovre,
- ➢ almeno 2 anni di esperienza nell'utilizzo di carrelli elevatori retrattili con uomo a bordo.

Si propone contratto di socio lavoratore con orario full-time 8.00-12.00, 13.30-17.30 da lunedì a venerdì.
Sede di lavoro: Area est Milano.
AGENZIA METROPOLITANA PER LA FORMAZIONE L'ORIENTAMENTO E IL LAVORO - Via San Martino, 4 Melzo 20066 (MI) E-mail: lavoro.est@afolmet.it Riferimento annuncio: 25845.

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.