

LE RICERCHE DI LAVORO SETTIMANALI DAI CENTRI PER L'IMPIEGO 15-01-2024

Centro per l'Impiego di Cesano Maderno

Rif. 33JAN243

Azienda di gestione patrimoni finanziari con sede a Milano centro ricerca una/un SEGRETARIA/O AMMINISTRATIVA/O da inserire con i seguenti compiti: svolgimento di tutte le attività amministrative contabili (fatturazione attiva, ricevimento e accoglienza clienti, segreteria del consiglio di amministrazione, gestione rapporti con consulenti, gestione rapporti con società di revisione, gestione pagamenti, reporting economico e finanziario).

Si richiede: Diploma di maturità o Laurea, buon inglese reale, pregressa esperienza nella posizione di almeno 3 anni in società di alta consulenza/studi professionali, budgeting, contabilità generale, precisione, organizzazione e ottimo standing professionale in quanto si entrerà in contatto con persone autorevoli. Disponibilità a brevi trasferte a Lugano (Ch).

Si offre: RAL di 30K circa, contratto iniziale a tempo determinato scopo inserimento definitivo, orario full time, dalle 9.00 alle 18.00 da lunedì a venerdì.

Inviare candidature con cv allegato a: ido.cesano@afolmb.it

Rif. 16DEC233

Azienda con sede in Cesano Maderno ricerca MANUTENTORE E VERIFICATORE DPC da inserire con i seguenti compiti: dopo un lungo periodo di formazione aziendale si occuperà della verifica e controllo strumentale e visivo dei dispositivi di protezione presenti nei laboratori chimici e biologici.

Si richiede: in possesso della patente B, disponibilità a fare trasferte, conoscenza della lingua inglese per la lettura dei manuali tecnici e normative di settore. Titolo di studio preferibile perito elettronico o elettrotecnico o affine.

Si offre: orario full time, tempo determinato iniziale con successiva trasformazione a tempo indeterminato.

Inviare candidature con cv allegato a: ido.cesano@afolmb.it

Rif. 17DEC233

Azienda con sede a Civate (LC) ricerca per il territorio della Provincia di Monza Brianza 2 TECNICI INSTALLATORI E MANUTENTORI ANTICENDIO CON E SENZA ESPERIENZA da inserire con i seguenti compiti dopo specifica formazione aziendale: installazione e manutenzione estintori, idranti, porte tagliafuoco e uscite di sicurezza.

Si richiede: possesso della patente B, buona manualità.



Si offre: tempo determinato iniziale con successiva trasformazione a tempo indeterminato, orario di lavoro full time da lunedì a venerdì.

Inviare candidature con cv allegato a: ido.cesano@afolmb.it

Rif. 10DEC233

Azienda con sede a Limbiate ricerca un ELETTRICISTA CIVILE/INDUSTRIALE con i seguenti compiti: realizzazione, installazione e manutenzione impianti elettrici civili e industriali, impianti citofonici, impianti tv/sat.

Si richiede: diploma o attestato tecnico/professionale. E' necessario aver maturato un'esperienza pregressa nella mansione.

Si offre: contratto determinato iniziale con possibilità di assunzione definitiva, orario full time da lunedì a venerdì. Disponibilità a straordinari il sabato.

Inviare candidature con cv allegato a: ido.cesano@afolmb.it

Rif. 39JAN243

Gelateria con sede a Varedo ricerca un/a BANCONISTA/BARISTA/CONISTA CON MINIMA ESPERIENZA da inserire con i seguenti compiti: gestione servizio caffetteria a banco e ai tavoli, preparazione con gelato, utilizzo della cassa, pulizia del locale, accoglienza e gestione della clientela.

Si richiede: disponibilità su 2 turni, nei giorni festivi e sabato/domenica.

Si offre: tempo determinato, orario di lavoro full time.

Inviare candidature con cv allegato a: ido.cesano@afolmb.it

Centro per l'Impiego di Vimercate

Rif. 11JAN2410

Per nota azienda del settore EDILE, si ricerca n1 DIRETTORE/TRICE TECNICO/A DI CANTIERE che si occupi della gestione di approvvigionamenti, risorse umane, gestione attrezzature, contabilità di cantiere oltre che dei rapporti con la D.L e la committenza. Il cantiere è sito a CARNATE e/o GESSATE. Indispensabile l'ottima conoscenza della lingua italiana, l'esperienza pregressa di +5 anni, la patente B unita al possesso dell'automobile.

Si offre contratto a TEMPO INDETERMINATO FULL TIME con disponibilità a effettuare straordinari. RAL e BENEFIT saranno meglio definiti in fase di colloquio.

Inviare candidature con cv allegato a: ido.vimercate@afolmb.it

Rif. 219NOV2310

Per nota multinazionale italiana che opera nel settore dei servizi di ristorazione per chi viaggia, si ricercano operatori/operatrici multiservizi che si occupino della gestione completa del servizio al cliente: preparazione alimenti, allestimento vetrine snack e ristorante, gestione cassa, gestione assortimento e allestimento area market, carico/scarico merce.

Si offre contratto PART TIME di 24 ORE 5/7 giorni settimanali con disponibilità a lavorare su turni, festivi e a svolgere straordinari quando richiesto. E' gradita, ma non indispensabile, esperienza pregressa nel ruolo.

Inviare candidature con cv allegato a: ido.vimercate@afolmb.it

Rif. 6JAN2410

Per cooperativa di servizi ricerchiamo per la sede di CAMBIAGO una persona che si occuperà di pulizie in ambito civile: uffici, servizi igienici, spogliato. Iniziale affiancamento per arrivare alla piena autonomia e finalizzato ad una assunzione a tempo indeterminato.

Si offre: Orario di lavoro: 35 ore settimanali; dal lun. al ven.; dalle ore 7.00 alle ore 13.00

Inviare candidature con cv allegato a: ido.vimercate@afolmb.it

Rif. 6JUN2310

Per azienda di Cornate d'Adda ricerchiamo addetto/a back office attività di back office, gestione mail, contatto telefonico clienti, utilizzo gestionale aziendali

Si ricerca persona diplomata, con buon utilizzo del pacchetto office, in modo particolare word, predisposta ai contatti con i clienti

Si offre: 40 ore settimanali su 5 gg distribuite su turni di lavoro dalle ore 09.00 alle ore 18.00 oppure dalle ore 10.00 alle ore 19.00.

Inviare candidature con cv allegato a: ido.vimercate@afolmb.it