



LE RICERCHE DI LAVORO SETTIMANALI DAI CENTRI PER L'IMPIEGO 20 -02-2024

Centro per l'Impiego di Cesano Maderno

Rif. 17FEB243

Azienda di arredamento con sede a Cesano Maderno/Bovisio Masciago ricerca un/una **INTERIOR DESIGN** da inserire con i seguenti compiti: assistere il cliente in tutte le fasi di scelta e acquisto di mobili ed arredamenti attraverso l'attività di consulenza e progettazione di mobili.

Si richiede: laurea in Architettura o Interior Design, esperienza pregressa nella posizione con conoscenze informatiche Office e Autocad/Arredocad.

Si offre: retribuzione in base all'esperienza, lavoro full-time a tempo determinato iniziale con possibilità di trasformazione definitiva.

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

Rif. 27FEB243

Azienda con sede in Desio ricerca un/a **MAGAZZINIERE/A** da inserire con i seguenti compiti: ritiro merce e ricambi, gestione carico e scarico, gestione documentazione di trasporto, spedizione e organizzazione logistica.

Si richiede: gradito patentino del muletto elettrico e minima esperienza nella mansione.

Si offre: orario full time da lunedì a venerdì 8.30-17.00 con pausa pranzo, iniziale tempo determinato con successiva trasformazione a tempo indeterminato.

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

Rif. 24FEB243

Studio professionale con sede a Limbiate ricerca un/a **ADDETTO/A ELABORAZIONE PAGHE CON ESPERIENZA** con i seguenti compiti: elaborazione cedolini paga, gestione ferie/malattie/infortuni, preparazione F24 per pagamento contributi, UNIEMENS.

Si richiede: diploma o attestato.

Si offre: tempo determinato con scopo assunzione definitiva. Orario di lavoro: part time o full time. Inviare candidature con cv allegato a: ido.cesano@afolmb.it

Rif. 41FEB243

Azienda di componenti elettrici con sede a Nova Milanese ricerca un/a **APPRENDISTA ASSEMBLAGGIO COMPONENTI ELETTRICI** da inserire con i seguenti compiti: assemblaggio e montaggio manuale di componenti elettrici.

Si richiede: disponibilità a giornata 8.00-12.30/13.00-16.30, da lunedì a venerdì.

Si offre: apprendistato con scopo assunzione, orario di lavoro full time.

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

Rif. 133JAN243

Azienda con sede a Nova Milanese ricerca per un/a **IMPIEGATO/A CONTABILE AMMINISTRATIVA** da inserire con i seguenti compiti: registrazione fatture fornitori ed invio fatture elettroniche clienti, Intrastat, liquidazione Iva, ritenuta d'acconto e altri adempimenti fiscali (LIPE, COMUNICAZIONE DATI







FATTURE), prima nota, calcolo ammortamenti, scritture di rettifica. Gestione pagamenti, emissione Riba clienti, F24, riconciliazioni bancarie, controllo presenze dei dipendenti.

Si richiede: richiesta pluriennale esperienza nella mansione, conoscenza della lingua inglese.

Si offre: tempo indeterminato, orario di lavoro full time 8.30-13.00/14.00-17.30da lunedì a venerdì.

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

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: attività amministrative/contabili (fatturazione attiva, ricevimento e accoglienza clienti, segreteria del Consiglio di amministrazione, gestione rapporti con consulenti e società di revisione, gestione pagamenti, reporting economico e finanziario).

Si richiede: Diploma di maturità o Laurea, buon inglese, pregressa esperienza nella posizione di almeno 3 anni in società di alta consulenza/studi professionali, budgeting, contabilità generale, precisione, organizzazione e standing professionale. 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

Centro per l'Impiego di Vimercate

Rif. 13FEB2410

Si ricerca per centro di accoglienza per richiedenti asilo, con sede a Concorezzo **2 FIGURE DI CUSTODI SOCIALI** che si occupino della custodia su turni, verifica dell'ordine della struttura, ricezione, distribuzione dei pasti, segnalazione al responsabile della struttura di eventuali criticità. L'orario di lavoro è su 3 turni: 7-14; 14-21; 21-7

Si richiede: buona conoscenza della lingua INGLESE, ITALIANA, oltre che preferibilmente di un'ulteriore lingua veicolare come bangla, urdu, mandika, broken english, bambara.

Si offre: contratto PART TIME a TEMPO DETERMINATO.

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

Rif. 15FEB2410

Per impresa di pulizie con sede ad OSNAGO si ricercano numero **2 operai/e addetti alle pulizie** che si occupino di pulizie di uffici, bagni, spogliatoi e mensa.

Si offre contratto a tempo determinato part-time dalle 18,30 alle 21,30 5 giorni a settimana per un totale di 15 ore settimanali. Non è richiesta esperienza nel settore, si richiede buona conoscenza della lingua italiana

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

Rif. 62JAN2410

Per azienda di produzione settore acciaio sita in Basiano si ricercano **profili junior** da formare su macchinari di stampaggio materiale a freddo e su presse per la produzione di Barre in Acciaio Inox, Tubi Elettrouniti, raccordiera in Acciaio Inox e altri.

Skills ricercati: diploma tecnico, motivazione a crescere nella mansione, anche senza esperienza, c conoscenza di internet, mail, pacchetto office. Disponibilità al full time a ei 3 turni: 06.00 - 14.00;;14.00 - 22:00 - 22:00 - 06:00

Si offre: contratto apprendistato/determinato/indeterminato, , 40 ore settimanali, ticket Inviare candidature con cv allegato a: ido.vimercate@afolmb.it





Rif. 10FEB2410

Per azienda di produzione di articoli metallici e minuteria metallica sita a **CALCO** si ricerca operatore/operatrice di produzione: la figura ricercata verrà inserita nel reparto produzione a ciclo continuo.

Si ricerca: persona in possesso patentino muletto, automunita, anche senza esperienza maturata nel settore e nella mansione.

Si offre: formazione iniziale sui macchinari in produzione, mensa interna, tempo indeterminato/determinato. Orario di lavoro: 40 ore settimanali, ciclo continuo 7/7; disponibili ai seguenti turni: dalle ore 06.00-14.00; 14.00-22.00; 22.00-06.00.

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

Centro per l'Impiego di Monza

Rif. 19FEB242

Piccola azienda del settore 'STUDIO PROFESSIONALE' con sede in VEDANO AL LAMBRO (MB) ricerca 1 **ADDETTO/A PAGHE E CONTRIBUTI** con i seguenti compiti: elaborazione delle buste paghe dei lavoratori; gestione dei rapporti di lavoro; pratiche di assunzione e cessazione dei rapporti di lavoro; registrazione e monitoraggio delle spese; gestione degli adempimenti annuali

Si richiedono indispensabili: Esperienza superiore a 2 anni nella mansione, diploma di ragioneria/corso di specializzazione in addetto/a buste paghe, ottimo uso del pc, Patente B e disponibilità ad usare auto **Si offre:** Tempo Indeterminato part time dalle 9 alle 13

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

Rif. 32FEB242

Piccola azienda del settore 'EDILIZIA' con sede in MONZA (MB) ricerca 1 IMPIEGATA/O AMMINISTRAZIONE/CONTABILITA'/SERVIZI GENERALI con i seguenti compiti: Emissione documenti contabili (DDT, Fatture), Gestione ordini, Accoglienza clienti, Gestione telefonate e-mail, Archiviazione cartacea e digitale.

Si richiedono: Diploma ad indirizzo tecnico, Esperienza di circa 2 anni nella mansione, Buon uso della lingua inglese, Buona capacità di utilizzo del pc, Precisione e Puntualità

Si offre contratto in base ad esperienza maturata (Apprendistato professionalizzante, Tempo Determinato o Tempo Indeterminato), Full time dal lunedì al venerdì dalle 8 alle 12 e dalle 14 alle 18 Inviare candidature con cv allegato a: ido.monza@afolmb.it

Rif. 41FEB242

Grande azienda del settore 'MULTISERVIZI' con sede in MONZA (MB) ricerca **1 OPERATORE ADDETTO/A REGISTRAZIONE E TRASCRIZIONE EVENTI – FONICO** con i seguenti compiti: presso Ente Pubblico, operatore addetto alla registrazione di eventi con impianto di registrazione e successiva trascrizione tramite caricamento a portale dell'audio registrato.

E' indispensabile il possesso del Diploma di maturità, un buon utilizzo del Pacchetto Office, patente B ed essere automuniti per le trasferte lavorative. Preferibile ma non necessaria un'esperienza specifica maturata nella mansione; si richiede un'adeguata flessibilità oraria.

Si offre un inserimento iniziale a tempo determinato part-time dalle ore 9:00 alle ore 14:00 (orario flessibile) per un totale di 25 h settimanali.

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

Rif. 43FEB242





Media azienda del settore 'FORMAZIONE, RICERCA E SELEZIONE, OUTPLACEMENT E SOMMINISTRAZIONE' con sede in MONZA (MB) ricerca **1 TIROCINANTE RISORSE UMANE- AREA RICERCA E SELEZIONE DEL PERSONALE** con i seguenti compiti: Per ampliamento della filiale di Monza, si ricerca figura junior che verrà formata su attività quali, ad esempio:

- intero processo di ricerca e selezione del personale (pubblicazione annunci e ricerca candidature, screening dei cv, colloqui di selezione fino alla presentazione dei migliori profili in azienda)
- procedure amministrative, dalla stesura del contratto di lavoro all'inserimento delle presenze
- politiche attive del lavoro e bandi regionali

Si richiedono indispensabili: Laurea di primo livello in ambito umanistico o similari; Ottime capacità organizzative e relazionali; Voglia di mettersi in gioco e passione e interesse per la ricerca e selezione del personale; Preferibile, ma non indispensabile, conoscenza delle Politiche attive per il Lavoro e del diritto del lavoro.

Si offre: Tirocinio extracurriculare di 6 mesi dal lunedì al venerdì dalle 9 alle 13 e dalle 14 alle 18 per circa 30/40 ore settimanali da concordare come previsto da normativa regionale

L'offerta si intende rivolta a candidati ambosessi, nel rispetto del D.Lgs. n. 198/2006 e ss.mm.ii. e dei Decreti Legislativi n. 215 e n. 216 del 2003 sulle parità di trattamento.

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