



LE RICERCHE DI LAVORO SETTIMANALI DAI CENTRI PER L'IMPIEGO 11-03-2024

Centro per l'Impiego di Cesano Maderno

Rif. 87MAR243

Azienda settore impiantistico con sede a Cesano Maderno ricerca un/a **IMPIEGATO/A TECNICO AMMINISTRATIVO/A** con i seguenti compiti: gestione preventivi, elaborazione computi metrici, gestione commesse di cantiere. Buona conoscenza del Pacchetto Office, posta elettronica, Internet.

Si richiede: diploma o attestato. Gradita esperienza pregressa nel settore impiantistico.

Si offre: iniziale contratto a tempo determinato con scopo assunzione definitiva. Orario di lavoro: full time 9.00-13.00/14.00-18.00 da lunedì a venerdì.

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

Rif. 62MAR243

Azienda settore idraulico con sede a Nova Milanese ricerca un/a APPRENDISTA IDRAULICO con i seguenti compiti: affiancamento al titolare per svolgere lavori di installazione e manutenzione idraulica. **Si richiede:** diploma o attestato o licenza media.

Si offre: contratto di apprendistato. Orario di lavoro: full time 8.00-17.00 da lunedì a venerdì. Inviare candidature con cv allegato a: ido.cesano@afolmb.it

Rif. 98FEB243

Azienda con sede a Desio ricerca **2 OPERAI/E PER LAVAGGIO AUTO** da inserire con i seguenti compiti: lavare gli interni e la carrozzeria delle auto presso le concessionarie.

Si richiede: disponibilità oraria 8.00-12.30/13.30-17.00, da lunedì a venerdì.

Si offre: iniziale contratto determinato con scopo assunzione, orario di lavoro full time.

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. 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 Seregno

Rif. 78FEB2412

Azienda del settore metalmeccanico con sede a Meda ricerca un **ADDETT* STAMPAGGIO MATERIE PLASTICHE** da inserire con i seguenti compiti: carico/scarico presse ad iniezione, cambio stampi, attrezzaggio macchina, impostazione dei parametri produttivi, controllo qualità.

Si richiede: diploma tecnico, esperienza di almeno due anni in ambito produttivo.

Si offre: iniziale contratto a tempo determinato, da lunedì a venerdì: 8.00-12.00 / 13.30-17.30.

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

Rif. 29MAR2412

Azienda con sede a Besana in Brianza ricerca un **CARROZZIERE/SOCCORRITORE STRADALE** da inserire con i seguenti compiti: riparazione e manutenzione carrozzeria veicoli, eventuale soccorso stradale.

Si richiede: Patente B e C, pregressa esperienza nella mansione di almeno due anni.

Si offre: contratto a tempo determinato, full time da lunedì a venerdì.

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

Centro per l'Impiego di Monza

Rif: 4JAN242

Azienda del settore 'VENDITE' con sede in MONZA (MB)ricerca 1 **TIROCINANTE GESTIONE VENDITA E CASSA** con i seguenti compiti: Gestione cassa, vendita assistita alla clientela e sistemazione scaffali **Si richiedono**: Licenza Media Inferiore, Buon uso di internet e posta elettronica, Ottime doti comunicative e relazionali, Precisione e Puntualità

Si offre: Tirocinio extracurriculare full time finalizzato a stabilizzazione contrattuale, dal lunedì al sabato con riposo infrasettimanale il mercoledì, orario dalle 8 alle 12 e dalle 12.30 alle 16.30 Inviare candidature con cv allegato a ido.monza@afolmb.it

Rif: 38MAR242

Azienda del settore 'studio commercialista, Commercio e Servizi, Altre attività di servizi' con sede in Sesto San Giovanni (MI) ricerca 1 **TIROCINANTE ADDETTO/A ELABORAZIONE PAGHE CONTRIBUTI** con i seguenti compiti: Elaborazione Buste Paga di aziende clienti di varie dimensioni e settori

Si richiedono indispensabili: Esperienza biennale nello studio della materia, Diploma o Laurea in ambito economico, Inglese Scolastico, Buon uso del pc, Capacità di lavorare in team, Precisione e Puntualità

Si offre: Tirocinio extracurriculare part time 20 ore a settimana Inviare candidature con cv allegato a: ido.monza@afolmb.it





Rif: 77MAR242

Azienda del settore 'AUTOFFICINA MECCANICA' con sede in MONZA (MB) ricerca 1 **MECCANICO CON DIPLOMA** con i seguenti compiti: Meccanico di autoveicoli

Si richiedono indispensabili: possesso di uno dei seguenti diplomi. anche triennali, AMBITO ELETRICO, ELETTRONICO, ELETTROTECNICO, MECCANICO, PERITO INDUSTRIALE, PERITO MECCATRONICO, TECNICO INDUSTRIE CHIMICHE, anche diplomi rilasciati da istituti professionali

Si offre: Tempo Indeterminato o Apprendistato professionalizzante Full time Inviare candidature con cv allegato a: <u>ido.monza@afolmb.it</u>