

LE RICERCHE DI LAVORO SETTIMANALI DAI CENTRI PER L'IMPIEGO 03/03/2025

Centro per l'Impiego di Cesano Maderno

Rif. 11FEB253

Media azienda settore VENDITA TELEFONIA a LIMBIATE cerca 1 **ADDETTO/A VENDITE TELEFONIA** per vendita telefonia e attivazione contratti presso centro commerciale.

Si richiede: esperienza di vendita al dettaglio di almeno 1 anno, diploma di maturità.

Si offre: tempo determinato, orario part time 36 ore settimanali, da lunedì a domenica con un giorno di riposo in settimana (martedì o mercoledì), disponibilità anche nei giorni festivi.

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

Rif. 7FEB253

Azienda di "TAPPEZZERIA" con sede a CESANO MADERNO cerca un/una **TIROCINANTE PER LA CUCITURA DI IMBOTTITI**. La risorsa, costantemente affiancata dal tutor, sarà formata per il taglio e la cucitura di fodere per imbottiti imparando a utilizzare varie macchine.

Si richiede: buona manualità e precisione

Si offre: tirocinio finalizzato all'inserimento definitivo, orario full time, da lunedì a venerdì.

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

Rif. 2JAN253

Azienda di 'INSTALLAZIONE DI IMPIANTI ELETTRICI' con sede a LIMBIATE cerca 1 **ELETTRICISTA JUNIOR/SENIOR**. La risorsa junior, costantemente affiancata dal tutor, verrà inserita nella squadra degli installatori di impianti elettrici. La persona senior dovrà essere autonoma nell'installazione e manutenzione degli impianti elettrici.

Si richiede: Per la figura senior è richiesta esperienza pluriennale nella posizione.

Si offre: Apprendistato per la figura junior e tempo indeterminato/determinato per la senior a seconda dall'esperienza pregressa. Orario full time 40 h su 5 giorni settimanali.

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

Rif. 18FEB253

Azienda PRODUZIONE COSMETICI con sede a CESANO MADERNO ricerca 1 **ADDETTO/A AL LABORATORIO CON ESPERIENZA**. La risorsa lavorerà all'interno del laboratorio e avrà il compito di garantire il rispetto degli standard qualitativi dei prodotti durante tutte le fasi del processo produttivo, dal controllo delle materie prime al prodotto finito.

Realizzerà i test di stabilità e compatibilità con stesura del relativo report. Verifica del rispetto delle GMP (norme di buona fabbricazione). Conoscenza delle norme ISO e loro applicazione.

Si richiede: esperienza nella mansione, laurea in Chimica o affine.

Si offre: contratto in base all'esperienza pregressa, orari 8.00-12.30/13.30-17.00, da lun. a ven.

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



Rif. 20FEB253

Azienda "ALBERGHIERA" con sede a VAREDO ricerca 1 **CAMERIERE/A DI SALA**. La risorsa si occuperà di servire i clienti all'interno del ristorante/pizzeria di un hotel.

Si richiede: diploma, esperienza nella mansione e disponibilità orario full time turni diurni spezzati per pranzo e cena, domenica chiusura.

Si offre: contratto a tempo determinato

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

Centro per l'Impiego di Seregno

Rif. 13JAN2512

'SOCIETA' MULTISERVIZI' con sede a Seveso ricerca 1 **CAPOSQUADRA SETTORE CLEANING** da inserire con i seguenti compiti: Il candidato deve possedere una solida esperienza nel settore delle pulizie, comprendendo le diverse tecniche e l'utilizzo di attrezzature e di specifici prodotti per la pulizia. Deve inoltre possedere capacità di gestione, motivazione e pianificazione delle attività della/e squadra/e, assegnando compiti in modo efficiente, garantendo il rispetto delle tempistiche e degli standard richiesti. È necessaria la capacità di adattamento ai cambiamenti di programma e alle richieste improvvise, una massima attenzione ai dettagli e la conoscenza delle norme di sicurezza sul lavoro

Si richiede: esperienza nella mansione di almeno 1/2 anni, Buona conoscenza e utilizzo di Internet, posta elettronica e pacchetto office (Word, Excel)

Si offre: determinato/indeterminato

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

Rif. 7FEB2512

Azienda del settore 'INSTALLAZIONE DI IMPIANTI IDRAULICI, DI RISCALDAMENTO E DI CONDIZIONAMENTO DELL'ARIA' con sede a Carate Brianza cerca 1 **IMPIEGATA/O CONTABILE AMMINISTRATIVA/O** da inserire con i seguenti compiti: fatturazione elettronica e contabilità generale

Si richiede: Diploma di maturità, esperienza pregressa nella mansione, Buona conoscenza e utilizzo di Internet, Posta Elettronica, pacchetto office e programmi di contabilità

Si offre: Indeterminato, Si valuta sia orario full time che part time

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

Rif. 8FEB2512

Azienda del settore 'COMMERCIO MOBILI' con sede a Seregno cerca 1 **ADDETTO/A MONTAGGIO MOBILI** da inserire con i seguenti compiti: La figura ricercata si occuperà di consegna e montaggio di mobili e arredi presso abitazioni private e cantieri. Carico e scarico dei mobili dal magazzino con l'utilizzo di mezzi di sollevamento. Consegna e montaggio di mobili e arredi direttamente a casa dei clienti/cantieri. Cura e precisione nel montaggio, garantendo la qualità e l'integrità dei prodotti. Interfaccia con architetti, responsabili di cantiere e referenti di progetto Interazione con i clienti in modo professionale e cortese, assicurandosi della loro soddisfazione.

Si richiede: Pregressa esperienza nella mansione di almeno 1 anno, patente B

Si offre: indeterminato/determinato Full-time

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

Rif. 9FEB2512

Azienda del settore 'PRODUZIONE CARTA E DERIVATI' con sede a Besana in Brianza ricerca 1 **APPRENDISTA MANUTENTORE MECCANICO** da inserire con i seguenti compiti: manutenzione meccanica ordinaria e straordinaria per linee produttive interne all'azienda adibite alla lavorazione della carta

Si richiede: Attestato di qualifica o diploma tecnico, Conoscenza attrezzature meccaniche, patente B

Si offre: Apprendistato, Full-time, Orario di lavoro: 8.00 - 17.00 con 1 h di pausa

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

Centro per l'Impiego di Monza

Rif. 19FEB252

'LABORATORIO ANALISI CHIMICHE' con sede in MONZA ricerca 1 **TIROCINANTE IT/HELP DESK**. In affiancamento al tutor, il tirocinante sarà formato nelle seguenti mansioni: fornire assistenza tecnica di primo e secondo livello ai clienti B2B tramite telefono, e-mail e sistema di ticketing; collaborare con i fornitori per identificare e risolvere bug e altre problematiche; individuare e proporre miglioramenti ai prodotti basati sul feedback dei clienti; documentare le soluzioni e aggiornare le guide per gli utenti; assistere nella formazione dei clienti sull'uso dei nostri prodotti e servizi.

Si richiedono indispensabili: Titolo di Studio in ambito Informatico, Ottima conoscenza del sistema operativo Windows; Conoscenza della lingua inglese; Disponibilità a sporadiche trasferte in supporto ai colleghi ed al tutor; La conoscenza dei database, in particolare SQL Server, Oracle e dei protocolli di comunicazione a livello di rete (TCP, UDP, FTP, ecc.) e di messaggi (XML, HL7, ecc.) costituisce un plus. Patente B, automunito/a

Si offre: Tirocinio extracurricolare full time dal lunedì al venerdì dalle 9 alle 18 con un'ora di pausa pranzo (in base a policy aziendale, si valuta possibilità di smart working)

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

Rif. 25FEB252

Grande azienda del settore 'CONSULENZA INGEGNERISTICA' con sede a MILANO ricerca 1 **HSE MANAGER** con i seguenti compiti: gestione sopralluoghi in cantiere (ispezioni per garantire la sicurezza, l'igiene e la gestione ambientale, controlli sicurezza, gestione ambientale e conformità piani di sicurezza, verifiche su prevenzione, sicurezza antincendio, redazione reportistica); assistenza tecnica e consulenza (gestione sicurezza e compliance ambientale, esercitazioni di emergenza ed ispezioni); appalti e subappalti (monitoraggio delle conformità alle condizioni contrattuali, consulenza sui rapporti con committente e subappaltatori); documentazione (archiviazione e gestione della documentazione di cantieri); verifiche periodiche

Si richiede: Esperienza almeno biennale in medesima mansione, Preferibili Laurea in Architettura, Inglese Fluente, Ottime capacità di utilizzo del pc

Si offre: Tempo Indeterminato da lun. a ven. dalle 9.00 alle 13.00 e dalle 14.00 alle 18.00

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

Rif. 30FEB252

Azienda del settore 'HAIR & BEAUTY' con sede in VILLASANTA (MB) ricerca 1 **HAIR STYLIST SENIOR** con i seguenti compiti: professionista con esperienza comprovata in taglio e lavori tecnici (balayage, meches, permanente). Ambiente creativo e stimolante. Formazione continua e possibilità di lavorare con prodotti di alta qualità e tecniche innovative.

Si richiede: diploma di formazione professionale; passione per il proprio lavoro e attenzione ai dettagli; capacità di lavorare in team e buona predisposizione al contatto con il pubblico

Si offre: contratto full-time per 5 giorni alla settimana (8 ore giornaliere su turni).

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

Rif. 32FEB252

Grande azienda del settore 'ASSISTENZA SOCIALE A DISABILI A DOMICILIO E RESIDENZIALE' con sede in MONZA (MB) ricerca 5 **AUSILIARIA/O SOCIO ASSISTENZIALE (ASA) E/O OPERATRICE/ORE SOCIO SANITARIO (OSS)** con i seguenti compiti: le nuove risorse svolgeranno Servizio di Assistenza Domiciliare (SAD) e privato con le mansioni di aiuto igiene personale e riordino ambientale, compagnia e socializzazione, disbrigo pratiche, piccole commissioni, varie ed eventuali.

Si richiede: INDISPENSABILE possesso attestato di ASA e/o OSS; esperienza anche minima; flessibilità oraria e a lavorare su turni anche festivi; preferibile Patente B ed automuniti (Previsto il rimborso chilometrico).

Si offre: contratto determinato di 7 mesi (con buona possibilità di proroga) part time di 20/25 ore settimanali con orario flessibile su turni anche festivi.

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

Rif. 33FEB252

Media azienda del settore 'TERZO SETTORE' con sede in MONZA (MB) ricerca 1 **IMPIEGATA/O AMMINISTRATIVA/O CONTABILE** da inserire all'interno dell'ufficio amministrazione con i seguenti compiti: interfaccia, oltre che con il proprio team di 3 persone, nella gestione quotidiana amministrativo/contabile, anche con la direzione generale e con gli organi di controllo per la predisposizione di report e chiusure e la parte operativa per gli acquisti. Si offre un percorso di costante crescita professionale, da condividere in sede di assunzione, al fine di portare la/il candidata/o alla mansione di responsabile amministrativo. Attività previste: Registrazione di prima nota contabile, fatturazione attiva e passiva, quadrature contabili, predisposizione bilancio, adempimenti amministrativi

Si richiede: pregressa esperienza in ufficio contabile, diploma di ragioneria e/o laurea in discipline economiche, buon utilizzo di Excel ed Inglese Buono. Costituisce titolo preferenziale la conoscenza di Zucchetti Infinity, Ottima capacità di lavorare in team, precisione e accuratezza nella scelta e attuazione della metodologia di lavoro completano il profilo

Si offre: Iniziale contratto a tempo determinato 12 mesi con modifica a tempo indeterminato, full time

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

Centro per l'Impiego di Vimercate

Rif. 6FEB2510

Azienda con sede ad AGRATE BRIANZA ricerca **1 ADDETTO/A ALLA MANUTENZIONE** che si occupi di: attività di manutenzione preventiva, predittiva e correttiva sugli impianti seguendo le procedure aziendali; proporre ed implementare migliorie e modifiche agli impianti; installare nuove apparecchiature/impianti in autonomia o in cooperazione con tecnici esterni; tenere aggiornati i logbook con gli interventi effettuati, scegliere gli opportuni materiali e collaborare con il supervisore per la corretta gestione dei materiali. Redigere/modificare le procedure interne di manutenzione e FMEA.

Si richiedono: esperienza pregressa, attestato di qualifica professionale, conoscenza del pacchetto office e della lingua inglese

Si offre: tempo indeterminato; 40 ore settimanali su turni dalle 6/14 o dalle 14/22

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

Rif. 15FEB2510

Centro Diurno per minori con sede a OLGiate MOLGORA ricerca **1 EDUCATORE/TRICE** che si occuperà di: gestire la relazione educativa con minori con disabilità, fragilità o con eventuali criticità in contesti di gruppo; redigere il protocollo osservativo, così come i progetti educativi individuali; progettare e realizzare laboratori di attività manuali, espressive, creative e di sviluppo della capacità cognitive, motorie e sociali; partecipare ad incontri con familiari e rete territoriale.

La persona selezionata parteciperà alle riunioni di équipe settimanali, alla formazione, collaborando anche negli altri servizi diurni, affiancandosi alle figure educative presenti.

Si richiedono: Laurea triennale in Scienze dell'Educazione o Laurea triennale in Educazione professionale, conoscenza e utilizzo di internet, mail e buona comprensione e conoscenza della lingua italiana.

Si offre: contratto a tempo determinato, 38 ore settimanali su turni diurni/ full time con dalle ore 10:00 alle ore 18:00.

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

Rif. 16FEB2510

Residenza Sanitaria Disabili con sede a OLGiate MOLGORA ricerca **1 EDUCATORE/TRICE** che si occuperà di programmare ed eseguire attività educative espressive/creative, cognitive, sociali; collaborare nelle decisioni educative riguardanti gli ospiti, facendosene promotore e referente per i colleghi; affiancare i colleghi nella gestione della vita quotidiana dell'ospite, vigilando sull'attuazione del progetto individuale e gestendo i contatti con i parenti e/o tutori legali.

Si richiedono: Laurea Triennale in Scienze dell'Educazione o Laurea Triennale in Educazione professionale, mail e buona comprensione e conoscenza della lingua italiana.

Si offre: contratto a tempo determinato/indeterminato, 38 ore settimanali dalle 8:30 - 20:30 full time su turni diurni. Disponibilità a straordinari.

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

20FEB2410

Residenza Sanitaria con sede a Olgiate Molgora ricerca N° 2 figure professionali da inserire nella posizione di **OSS/ASA** con i seguenti compiti: igiene personale degli ospiti, aiuto nell'espletamento delle funzioni biologiche e fisiologiche, assistenza e supervisione alla vestizione degli ospiti, assistenza nella deambulazione, prevenzione delle lesioni da decubito. Partecipazione ad attività di laboratorio, partecipazione all'equipe di competenza, compilazione diario integrato. Gestione e preparazione della sala mensa, distribuzione dei pasti con pulizia e igiene finale. Rifacimento camere, accompagnamento degli ospiti per visite ambulatoriali esterne. Si valutano anche profili junior.

Si richiedono: Attestato Ausiliario Socio-Assistenziale o diploma di OSS Operatore Socio-Sanitario, buona conoscenza della lingua italiana, conoscenza base di word e internet.

Si offre: contratto a tempo determinato o indeterminato, 38 ore settimanali su tre turni dalle ore 06.00-14.00; 14.30-22.00, 21.45 - 06.45

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