

LE RICERCHE DI LAVORO SETTIMANALI DAI CENTRI PER L'IMPIEGO 15/04/2026

Centro per l'Impiego di Monza

Rif. 17MAR262

Azienda del settore 'COMMERCIO MATERIALE PER COSTRUZIONE PISCINE PUBBLICI E PRIVATO' con sede in VEDANO AL LAMBRO ricerca 1 **MANUTENTORE/MANUTENTRICE IMPIANTI ELETTRICI ED IDRAULICI DI IMPIANTI NATATORI** con i seguenti compiti: costruzione, manutenzione e gestione impianti elettrici e idraulici di impianti natatori di uso pubblico e privato, gestione stagionale piscine, apertura, controlli periodici di manutenzione ordinaria e gestione relativa reportistica, chiusura piscine e riparazione guasti.

Si richiedono: Esperienza superiore a 2 anni nella mansione, Patente B automunito/a, Licenza Media Inferiore, Disponibilità a poche trasferte

Si offre: Tempo Determinato di 6 mesi + 6 funzionale ad assunzione a tempo Indeterminato, Full Time, dal lunedì al venerdì dalle 8 alle 12 e dalle 13 alle 17 e straordinari nei periodi di picco attività (primavera-estate).

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

Rif. 5APR262

Azienda del settore 'STRUTTURE DI ASSISTENZA INFERMIERISTICA RESIDENZIALE PER ANZIANI' con sede in MONZA ricerca 12 **OPERATRICI/ORI SOCIO SANITARI (OSS) AUSILIARIE/I SOCIO ASSISTENZIALI (ASA)** con i seguenti compiti: assistenza a persone malate e non autosufficienti, in RSA e in RSD, supportandole nelle attività quotidiane, nell'igiene personale, nell'alimentazione e nella mobilitazione.

Si richiede: Indispensabile Attestato Regionale di OSS e/o ASA, Empatia, pazienza e capacità di lavorare in team, Responsabilità e rispetto della privacy.

Si offre: tempo det. con possibilità di conferma a tempo indeterminato full time su 3 turni.

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

Rif. 7APR262

Azienda del settore 'GESTIONE IMMOBILI' con sede in MONZA ricerca 1 **TIROCINANTE IMPIEGATO/A AMMINISTRATIVO/A** con i seguenti compiti: In affinamento al tutor aziendale, Aggiornamento dei calendari degli interventi, caricamento e gestione delle fatture, nonché altre attività amministrative connesse alla gestione condominiale.

Si richiede: Titolo di studio preferibilmente in ambito amministrativo, Buona conoscenza del pacchetto Office e della gestione della posta elettronica.

Si offre: Tirocinio part-time (20 ore settimanali) o full time (40 ore settimanali), dal lunedì al venerdì della durata di 6 mesi, con possibilità di estensione fino a un massimo di 12 mesi complessivi (Finalità di inserimento lavorativo con assunzione a tempo indeterminato al termine del periodo formativo).

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



Rif. 8APR262

Azienda del settore 'REGOLAMENTAZIONE DELL'ATTIVITA' DEGLI ORGANISMI PREPOSTI ALLA GESTIONE DI PROGETTI PER L'EDILIZIA AB' con sede in MONZA ricerca 1 **TIROCINANTE FRONT/BACK OFFICE - AREA UTENZA SETTORE RECUPERO CREDITI** con i seguenti compiti: La nuova risorsa, in affiancamento al tutor aziendale, si occuperà di Front office, Ricezione e consegna moduli allo sportello, Informazioni all'utente (sportello/telefono) in relazione alla posizione amministrativa, Back office ed Inserimento dati, Gestione e archiviazione solleciti e diffide, Risposte correlate (sportello/telefono dedicato), Scansione, gestione e archiviazione modulistica ricevuta, Attività di disbrigo di pratiche amministrative varie e in relazione alla gestione amministrativa di recupero crediti.

Si richiedono Indispensabili: diploma di indirizzo amministrativo/AFM o equipollente; conoscenza dei principali software informatici (Word ed Excel), internet e posta elettronica; conoscenza sufficiente dell'Inglese; disponibilità ad eventuali uscite sul territorio con il tutor.

Si offre: tirocinio extracurricolare full time dal lunedì al venerdì con i seguenti orari da lunedì a giovedì 8.30 - 17.30 (con pausa pranzo di 1 ora) e venerdì 8.30-12.30 Benefit: ticket buoni pasto dal lunedì al giovedì ed eventuali rimborsi spese documentati per trasferte.

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

Rif. 9APR262

Media azienda del settore 'REGOLAMENTAZIONE DELL'ATTIVITA' DEGLI ORGANISMI PREPOSTI ALLA GESTIONE DI PROGETTI PER L'EDILIZIA AB' con sede in MONZA ricerca 1 **TIROCINANTE FRONT/BACK OFFICE - AREA UTENZA SETTORE ANAGRAFE/GESTIONE CONTRATTI DI LOCAZIONE** con i seguenti compiti: La nuova risorsa, in affiancamento al tutor aziendale, si occuperà di: Front office, Ricezione documenti allo sportello e Rilascio Prime informazioni (sportello/telefono) su modelli e compilazione degli stessi, Gestione agenda appuntamenti a supporto del responsabile del procedimento, Back office ed Inserimento dati, Gestione e archiviazione solleciti e diffide, Risposte correlate (sportello/telefono dedicato), Scansione, gestione e archiviazione modulistica ricevuta, Attività di disbrigo di pratiche amministrative, Monitoraggio reclami e grado di soddisfazione degli utenti che si rivolgono all'ufficio.

Si richiedono Indispensabili: diploma di indirizzo amministrativo/AFM o equipollente; conoscenza dei principali software informatici (Word ed Excel), internet e posta elettronica; conoscenza sufficiente dell'Inglese; disponibilità ad eventuali uscite sul territorio con il tutor.

Si offre: tirocinio extracurricolare full time dal lunedì al venerdì con i seguenti orari da lunedì a giovedì 8.30 - 17.30 (con pausa pranzo di 1 ora) e venerdì 8.30-12.30 Benefit: ticket buoni pasto dal lunedì al giovedì ed eventuali rimborsi spese documentati per trasferte.

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

Centro per l'Impiego di Cesano Maderno

Rif.FEB263

Azienda con sede a Desio ricerca 1 **CONGRESS ORGANIZER**. La risorsa si occuperà di organizzare eventi di varie tipologie in particolare di formazione continua medica. Si valutano anche profili junior, senza esperienza ma con una buona conoscenza della lingua inglese e del programma excel.

Si richiede: buona conoscenza della lingua inglese e di excel

Si offre: iniziale contratto determinato o altra tipologia contrattuale considerando l'esperienza maturata, orario full time.

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

Rif. 4JAN263

Azienda di Limbiate presso centro commerciale ricerca 1 **PASTAIO/A PIZZAIOLO/A** per preparazione impasti, lavorazione della pasta, produzione della pizza, controllo qualità (consistenza, lievitazione, cottura).

Si richiede: almeno 1 anno di esperienza nella mansione.

Si offre: contratto determinato di 6 mesi scopo assunzione definitiva, orario full time, turni a rotazione, 6 giorni a settimana.

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

Rif. 1APR263

Azienda di impiantistica con sede a Desio ricerca 1 **OPERAIO/A ELETTRICISTA IMPIANTISTA DI CANTIERE JUNIOR**. La risorsa lavorerà in cantieri principalmente in Lombardia con disponibilità a fare trasferte. Verranno valutati profili con un'esperienza di 1- 2 anni maturata nella mansione.

Si richiede: indispensabile patente B, gradito attestato in ambito elettrico.

Si offre: full time, iniziale contratto determinato di 3 mesi con scopo assunzione definitiva.

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

Rif. 10JAN263

Società cooperativa con sede a Ceriano Laghetto ricerca 1 **EDUCATORE/TRICE ASILO NIDO**. La risorsa si occuperà di attività educative e di cura quotidiana.

Si richiede: diploma di Tecnico sociale (se diploma conseguito entro l'anno 2021/2022) o Laurea in Scienze della Educazione e formazione o in Scienze della formazione primaria.

Si offre: iniziale contratto a tempo determinato part time di 20 ore settimanali su turni, con scopo assunzione definitiva. Inoltre si valuta il contratto di apprendistato.

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

Centro per l'Impiego di Vimercate

Rif. 5APR2610

Azienda settore chimico con sede ad Arcore ricerca 1 **TECNICO/A LABORATORIO ANALISI TIROCINIO/APPRENDISTATO**. All'interno del Laboratorio di Ricerca & Sviluppo la persona, in affiancamento al senior, esegue analisi di campioni a base acquosa e non, a supporto di Assistenza Tecnica, Specialist e Personale di Vendita, per tutte le linee di prodotti, con inserimento del referto di analisi ed invio al richiedente. Si occupa della gestione della parte documentale riferita alle attività di manutenzione sulla strumentazione specifica del laboratorio; verifica, controlla ed esegue le tarature della strumentazione specifica; crea metodiche analitiche per la strumentazione; si interfaccia con i produttori degli strumenti per la risoluzione di eventuali problematiche; si interfaccia con la BU per i risultati analitici.

Si richiedono: Diploma di Perito Chimico indispensabile, buona conoscenza delle tecniche analitiche che prevedono l'impiego di strumentazione quali IR, GC, UV, ICP.

Si valutano **profili junior** con 1 anno di esperienza o anche senza esperienza. Buona conoscenza pacchetto office, internet, e-mail; conoscenza base di access; inglese sufficiente.

Si offre: tirocinio extracurricolare o apprendistato full time 39 ore settimanali dal lun al gio 8/13 - 14/17; ven 8/13 -14/16 - ticket 6 Euro/gg

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

Rif. 2APR2610

Asilo nido con sede a Vimercate ricerca **1 EDUCATRICE/TORE** per servizi all'infanzia correlati al ruolo.

Si richiedono: INDISPENSABILE possedere il titolo di studio previsto dalla normativa regionale vigente, esperienza di almeno un anno nel settore

Si offre: contratto a tempo determinato di 4 mesi con eventuali proroghe, full time dalle 9.00-16.30 per 36 ore settimanali su 5 giorni .

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

Rif. 7APR2610

Azienda di creazione e manutenzione di giardini pubblici e privati con sede a Carnate ricerca **1 GIARDINIERE/A con esperienza di 1 anno**

n grado di gestire taglio prati, potature siepi e cespugli, pulizia generale delle aree. Creazione di aiuole, camminatoi, prato a rotoli, semine, impianti di irrigazione, rinvaso piante e altre attività connesse alla mansione.

Si richiedono: diploma di ambito agrario preferibile, patente B e C e automunito.

Si offre: contratto a tempo determinato o apprendistato, full time 40 ore dal lun. al ven.

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

Rif. 17MAR2610

Autofficina con sede a Bellusco ricerca **1 MECCANCO/A D'AUTO** esperto/a con conoscenza della parte meccanica ed elettronica dei veicoli, utilizzo delle attrezzature d'officina e dei sistemi diagnostici in maniera completa e autosufficiente.

Si richiedono: esperienza di 10 anni, disponibilità ad effettuare straordinari. Conoscenza scolastica della lingua inglese, e conoscenza base di internet e e-mail. Patente B.

Si offre: Tempo indeterminato, full time, mensa aziendale, distributori di bevande gratis, telefono aziendale, eventuali premi aziendali. Ral a partire dai 20.000.

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