

# SPORTELLLO LAVORO

## AMBITO TERRITORIALE DI CERTOSA DI PAVIA

PIANO DI ZONA - COMUNE CAPOFILIA SIZIANO

BASCAPÈ, BATTUDA, BEREGUARDO, BORGARELLO, BORNASCO, CASORATE PRIMO, CERANOVA, CERTOSA DI PAVIA, CURA CARPIGNANO, GIUSSAGO, LANDRIANO, LARDIRAGO, MARCIGNAGO, MARZANO, ROGNANO, RONCARO, SANT'ALESSIO CON VIALONE, TORREVECCHIA PIA, TROVO, TRIVOLZIO, VELLEZZO BELLINI, VIDIGULFO E ZECCONE

Gli Sportelli Lavoro sono attivi presso 9 Comuni dell'Alto Pavese: Bornasco, Casorate Primo, Certosa di Pavia, Cura Carpignano, Landriano, Siziano, Torrevecchia Pia, Vellezzo Bellini, Vidigulfo. Il servizio si occupa di fornire gratuitamente ai cittadini del Distretto tutte le informazioni necessarie in tema di occupazione e di formazione, con la priorità di favorire l'incontro tra domanda e offerta di lavoro.

Per informazioni e per prenotare un appuntamento scrivere all'indirizzo mail:

[sportellolavoro@distrettocertosadipavia.it](mailto:sportellolavoro@distrettocertosadipavia.it)

## BOLLETTINO OFFERTE DI LAVORO

**DEL 03/04/2017**

Attenzione!

Per rispondere alle inserzioni pubblicate fare riferimento ai recapiti riportati all'interno del testo di ciascun annuncio a cui si intende rispondere.



### OFFERTE DI LAVORO GESTITE DALLLO SPORTELLLO LAVORO

#### AZIENDA

SEDE DI LAVORO: Provincia di Pavia

#### CERCA

#### Disegnatore per Elaborazione Progetti in Ambito Residenziale e Commerciale

#### REQUISITI RICHIESTI :

- Capacità di gestione delle varie fasi progettuali dal pensiero relativo al progetto, alla visualizzazione dello stesso, alla redazione degli elaborati esecutivi e di dettaglio
- Propensione alla progettazione di interni ed attitudine a tenersi aggiornati
- Processo di lavoro basato su archicad, photoshop ed illustrator.
- Necessario archicad.

**PER CANDIDARSI:** Inviare il CV a: [sportellolavoro@distrettocertosadipavia.it](mailto:sportellolavoro@distrettocertosadipavia.it) specificando nell'oggetto la posizione per cui ci si candida

**AZIENDA - RISTORANTE**  
SEDE DI LAVORO: Torrevecchia Pia  
CERCA

**1 CUOCO**

**REQUISITI RICHIESTI :**

- Esperienze triennale nel ruolo e autonomia nella gestione della cucina
- Disponibilità per orario di lavoro spezzato (pranzo e cena)

**PER CANDIDARSI:**

Inviare il CV a: [sportellolavoro@distrettocertosadipavia.it](mailto:sportellolavoro@distrettocertosadipavia.it) specificando nell'oggetto la posizione per cui ci si candida

-----

**AZIENDA**  
SEDE DI LAVORO: Siziano  
CERCA

**IMPIEGATO/A CONTABILE - AMMINISTRATIVA (Appartenenza Cat. Protette L. 68/99)**

**REQUISITI RICHIESTI :**

- Appartenenza alle categorie protette L. 68/99
- Esperienza nel ruolo
- Buone doti comunicative e relazionali

**PER CANDIDARSI:**

Inviare il CV a: [sportellolavoro@distrettocertosadipavia.it](mailto:sportellolavoro@distrettocertosadipavia.it) specificando nell'oggetto la posizione per cui ci si candida

-----

**AZIENDA**  
SEDE DI LAVORO: Siziano  
CERCA

**FATTORINO AUTISTA (Appartenente alle Categorie Protette L. 68/99)**

**REQUISITI RICHIESTI :**

- Buono standing
- Buone capacità relazionali e adeguatezza nel modo di porsi

**PER CANDIDARSI:**

Inviare il CV a: [sportellolavoro@distrettocertosadipavia.it](mailto:sportellolavoro@distrettocertosadipavia.it) specificando nell'oggetto la posizione per cui ci si candida

-----

**AGENZIA ASSICURATIVA**  
SEDE DI LAVORO: Binasco e zone limitrofe

**CERCA**

**CONSULENTI PREVIDENZIALI**

**REQUISITI RICHIESTI :**

- Età 23/45 anni
- Diploma di scuola media superiore o laurea
- Disponibilità ad attività di gestione e sviluppo clienti
- Capacità relazionali ed intraprendenza
- Patente di guida b
- Automunito/a

**PER CANDIDARSI inviare il CV a:**

[serviziassicurativibinasco@gmail.com](mailto:serviziassicurativibinasco@gmail.com), specificando nell'oggetto la posizione per cui ci si candida

---

**CONCORSI PUBBLICI**

**BANDO DI CONCORSO PERSONALE ATA**

Pubblicazione concorsi per soli titoli per l'inclusione o l'aggiornamento del punteggio nelle graduatorie permanenti relativi ai profili professionali dell'area A e B del personale A.T.A. Graduatorie a.s. 2017/18 - Regione Lombardia. I profili degli specifici bandi sono:

- *Assistente amministrativo*
- *Assistente tecnico*
- *Guardarobiere*
- *Infermiere*
- *Cuoco*
- *Collaboratore scolastico*
- *Addetto all'azienda agraria*

**Data di scadenza: 19 aprile 2017.**

**I bandi e i moduli allegati da compilare per presentare la domanda sono consultabili e scaricabili al link:**

**[http://www.istruzione.lombardia.gov.it/milano/protmi4121\\_17/](http://www.istruzione.lombardia.gov.it/milano/protmi4121_17/)**

## OFFERTE DI LAVORO DAL WEB

Fonte: [www.jobintourism.it](http://www.jobintourism.it)

### 1 Aiuto Cuoco

Prestigioso Hotel 4 stelle in Milano ricerca un aiuto cuoco con contratto a chiamata.

Si richiede esperienza almeno triennale con capacità lavorative di preparazione ed esecuzione di primi e secondi piatti.

Inviare CV con foto e autorizzazione al trattamento dei dati personali ex D.Lgs. 196/2003 via email all'indirizzo: [cv81@jobintourismeditore.it](mailto:cv81@jobintourismeditore.it)

Fonte: [www.bakeca.it](http://www.bakeca.it)

### Elettricisti

Causa aumento di lavoro si ricercano candidati che abbiano le seguenti caratteristiche:

- esperienza pluriennale come elettricista,
- automuniti,
- residenti a Milano o zone limitrofe.

Inviare il curriculum vitae con fotografia ed eventuali certificati all'indirizzo di posta elettronica: [info@paklogistics.it](mailto:info@paklogistics.it) (a coloro che rispetteranno gli standard qualitativi si risponderà tempestivamente).

### 1 Addetta al servizio mensa (CATEGORIE PROTETTE)

Genesis Srl, Società di Ristorazione, ricerca addetta al servizio mensa part-time, appartenente alle categorie protette, legge 68/99, per Istituto in zona Milano.

Inviare curriculum via mail a: [selezione@genesiristorazione.it](mailto:selezione@genesiristorazione.it) o via fax a: 0363 308063.

### 1 Cameriera

Si ricerca una cameriera, massimo 35 anni, con esperienza. Si richiede

- bella presenza,
- simpatia,
- lingua inglese
- disponibilità per turno pranzo da lunedì a venerdì ed eventualmente per orario cena il venerdì e il sabato.

Inviare curriculum con foto a: [info@llevataps.it](mailto:info@llevataps.it)

### 1 Cameriere e 1 barista

Ristorante di cucina italiana a Milano in via Correggio 6 (linea rossa Buonarroti), ricerca

- ⇒ un cameriere di sala esperto
- ⇒ un barista da inserire nello staff.

Posizione full-time o part-time.

Gli interessati possono passare dalle 10 alle 12 o dalle 18 alle 19 (dal martedì alla domenica) a lasciare il proprio Curriculum.

## **1 Valet/Parceggiatore**

Teolo srl, società di valet parking, ricerca parcheggiatori per eventi e serate.

Sede di lavoro: Milano

Orario di servizio: 19.00 – 01.00.

Compenso orario: 6,50€.

Profilo ricercato:

- Diploma di scuola superiore;
- professionalità, serietà e rispetto degli impegni;
- possesso della patente di guida di tipo B da almeno 2-3 anni senza aver perso punti;
- assenza di carichi pendenti;
- familiarità all'uso degli smartphone;
- ottima attitudine alla relazione con i clienti.
- Lingue richiesta: Italiano.

Gli interessati per candidarsi dovranno inviare il proprio CV con foto a: [info@teoloparking.com](mailto:info@teoloparking.com)

## **Manovali edili**

Si ricercano manovali edili per azienda del settore.

Si ricercano candidati con esperienza nel settore edilizia per opere di manovalanza per un lavoro di ristrutturazione in un importante teatro a Milano. Necessaria

- agilità nei movimenti,
- ottima forma fisica
- residenza a Milano o limitrofi.

Si offre contratto di somministrazione full-time di 3 mesi con possibilità di proroga. Assunzione al 1° livello del contratto edilizia industria a seconda dell'esperienza.

Per agevolare la ricerca si invitano i candidati ad iscriversi al sito Temporary e ad inviare una copia del proprio curriculum aggiornata (con autorizzazione al trattamento dei dati personali ai sensi del d.lgs. 196/03) all'indirizzo mail: [mi.fiera@temporary.it](mailto:mi.fiera@temporary.it)

## **Operai edili e muratori**

Si ricercano operai edili e muratori per azienda del settore.

Si ricercano profili autonomi con esperienza recente di almeno 5 anni in apertura/chiusura varchi, riordino muratura e edilizia base per lavori di ristrutturazione in un importante teatro di Milano. Necessaria

- agilità nei movimenti,
- ottima forma fisica
- residenza a Milano o limitrofi.

Si offre contratto di somministrazione full-time di 3 mesi con possibilità di proroga. Assunzione al 1°/2° livello del contratto edilizia industria a seconda dell'esperienza.

Per agevolare la ricerca si invitano i candidati ad iscriversi al sito Temporary e ad inviare una copia del proprio curriculum aggiornata (con autorizzazione al trattamento dei dati personali ai sensi del d.lgs. 196/03) all'indirizzo mail: [mi.fiera@temporary.it](mailto:mi.fiera@temporary.it)

## **Security/Steward**

Il New Planet Group ricerca security e steward per la settimana del salone del mobile (dal 3 al 9 aprile). Si richiede:

- altezza minimo 1.80,
- abito elegante nero,
- disponibilità a lavorare su turni diurni/serali/notturni.

Se interessati e in possesso dei requisiti richiesti, inviare CV completo di foto in abito nero all'indirizzo email: [jessica.velluti@newplanetgroup.com](mailto:jessica.velluti@newplanetgroup.com)

## **Conducenti di linea**

Autoguidovie, azienda privata operante nel settore del trasporto pubblico di passeggeri, ricerca conducenti di linea per il proprio organico.

Requisiti necessari:

- Patente DE e CQC;
- Diploma di scuola media superiore;
- presenza adeguata,
- disponibilità, flessibilità;
- capacità di gestire i rapporti interpersonali;
- senso di responsabilità.

Possibili zone di lavoro:

- ⇒ Milano e Provincia,
- ⇒ Monza Brianza e Provincia.

I candidati interessati di entrambi i sessi possono inviare il loro curriculum vitae, con inclusa l'autorizzazione al trattamento dei dati personali ai sensi del D.L. 196/2003, a: Autoguidovie SpA, via Quintiliano 18, 20138 - Milano, all'attenzione della Direzione Risorse Umane oppure via mail a: [cv@autoguidovie.it](mailto:cv@autoguidovie.it) inserendo nell'oggetto "conducenti di linea".

**Fonte:** [www.infojobs.it](http://www.infojobs.it)

Addetti/e vendita turno notturno supermercati

Le risorse inserite si occuperanno di svolgere attività di addetto/a vendita notturno presso i punti vendita di importanti catene della GDO. Si richiede

- pregressa esperienza nella mansione (minimo 2 anni),
- esperienza nella sicurezza e antitaccheggio,
- orientamento alla vendita, attività di magazzino,
- competenza nell'uso della cassa,
- automuniti,
- disponibilità nella fascia oraria dalle 18.00 alle 06.00 su turni,
- flessibilità oraria e disponibilità a lavorare su turnazione part-time da lunedì a domenica. Sede di lavoro: Milano.

Si offre un contratto iniziale in somministrazione con proroghe Inviare la propria candidatura a: [cv.milanofilzi@gigroup.com](mailto:cv.milanofilzi@gigroup.com)

**Fonte:** [www.subito.it](http://www.subito.it)

### **1 Badante uomo**

Cercasi badante uomo solo per la domenica.

Orario 8-20. Zona di lavoro: Milano Inganni-Bande Nere.

La risorsa dovrà occuparsi di una coppia di anziani non più autosufficienti.

Compenso da concordare. Telefonare al numero: 3337545414.

### **1 Badante**

Si ricerca badante a partire dal 19 aprile.

La persona ricercata deve saper prestare assistenza e fare compagnia, cucinare, fare le faccende di casa e la spesa.

Si offre vitto e alloggio oppure soltanto ad ore.

Orario di lavoro: dalle 8.30 alle 12.30 e dalle 18.00 alle 21.30.

Ricerca rivolta ad ambosessi disponibili da subito. I

nviare il proprio CV all'indirizzo e-mail: [coradoqualazza@gmail.com](mailto:coradoqualazza@gmail.com)

**Fonte:** [www.adecco.it](http://www.adecco.it)

### **1 Addetto/a amministrativo/contabile**

Si ricerca un addetto/a amministrativo/contabile per studio notarile sito in Milano centro.

Il/La candidato/a dovrà occuparsi delle seguenti attività:

- Registrazioni contabili;
- Quadratura bilancio
- Quadratura estratti conto bancari;
- Conoscenza di amministrazione del personale;
- Recupero crediti/sollecito pagamenti;
- Adempimenti fiscali;
- Fatturazione estera,
- Fatturazione Pubblica Amministrazione;
- Tenuta registri/Iva fornitori e Iva clienti;
- Liquidazione iva mensile.

Requisiti richiesti:

- Diploma o Laurea,
- esperienza pregressa,
- disponibilità full-time e immediata.
- buone doti relazionali ed organizzative,
- precisione ed affidabilità.

Si offre: contratto a tempo indeterminato, RAL 27/30 K.

I candidati ambosessi (L.903/77) sono invitati a leggere l'informativa sulla privacy (art.13, D.Lgs.196/03). Inviare il proprio CV all'indirizzo: [milano.sangregorio@adecco.it](mailto:milano.sangregorio@adecco.it) con riferimento 0059-5404. Telefono: 0226113059.

## **1 Assistente di direzione telelavoro**

Si ricerca, per azienda del settore consulenza finanziaria, un/una assistente di direzione telelavoro.

La risorsa lavorerà principalmente presso la propria abitazione, l'attrezzatura (portatile Apple, stampante e scanner) verrà fornita dal cliente.

Attività:

- Supporto al managing director;
- gestione archivio aziendale (cloud);
- aggiornamento e manutenzione della rubrica e del database aziendale;
- rapporti con fornitori (commercialisti/notai etc.);
- predisposizione/revisione di documentazione in italiano ed in inglese;
- preparazione di presentazioni aziendali;
- all'occorrenza aggiornamentopiattaforma web e creazione contenuti;
- gestione agenda/appuntamenti e corrispondenza;
- all'occorrenza piccole commissioni (invio raccomandate etc.).

Requisiti:

- disponibilità al telelavoro (full-time 40h settimanali, lun/ven);
- inglese ottimo scritto ed orale (C1/C2);
- ottima conoscenza pacchetto Office;
- flessibilità oraria;
- disponibilità immediata.

Gradita esperienza pregressa in contesto corporate, ruoli simili o reception strutturate. Contratto: diretto con il cliente, tempo determinato 6 mesi finalizzato all'inserimento. Inquadramento 2/3 liv. CCNL Commercio.

I candidati ambo sessi (L.903/77) sono invitati a leggere l'informativa sulla privacy (art.13, D.Lgs.196/03). Inviare il proprio CV all'indirizzo: [milano.industrialsud@adecco.it](mailto:milano.industrialsud@adecco.it) con riferimento: 0942-695. Telefono: 0254118398.

## **Addetti/e gestione documenti**

Si ricercano risorse che si occuperanno della gestione dei documenti dei clienti per azienda outsourcing.

Si richiede:

- ottima dimestichezza/praticità uso strumenti informatici,
- diploma,
- capacità di lavorare in team,
- flessibilità,
- capacità di gestire grandi volumi.

Disponibilità full-time.

Benefits: tickets.

Si offre contratto di somministrazione della durata di 2 mesi con successive proroghe.

I candidati ambo sessi (L.903/77) sono invitati a leggere l'informativa sulla privacy (art.13, D.Lgs.196/03). Inviare il proprio CV all'indirizzo: [callcenter.milanonord@adecco.it](mailto:callcenter.milanonord@adecco.it) con riferimento 0343-3592. Telefono: 0262694861.



## **1 Addetto/a reception (apprendistato)**

Si ricerca un addetto/a reception per azienda del settore servizi avanzati.

La risorsa lavorerà presso la sede del cliente, gestirà il primo contatto con clienti e interlocutori sia interni che esterni e si occuperà di:

- accoglienza e controllo accessi,
- gestione centralino e corrispondenza,
- fornire informazioni,
- gestire i pagamenti effettuati dai clienti,
- gestire il servizio di noleggio dell'attrezzatura sportiva che l'azienda mette a disposizione di clienti e dipendenti.

Requisiti fondamentali:

- esperienza pregressa nel ruolo,
- Diploma e/o Laurea,
- conoscenza fluente della lingua inglese,
- alta alfabetizzazione informatica (Office).

Requisiti preferenziali:

- esperienza pregressa con CRM,
- provenienza settore hotellerie.

Sede di lavoro: Milano.

Tipologia contrattuale: inserimento diretto, contratto di apprendistato.

Disponibilità oraria: Full-time.

I candidati ambosessi (L.903/77) sono invitati a leggere l'informativa sulla privacy (art.13, D.Lgs.196/03). Inviare il proprio CV all'indirizzo: [milano.industrialsud@adecco.it](mailto:milano.industrialsud@adecco.it) con riferimento: 0942-699. Telefono: 0254118398.

## **Operatori/trici telefonici/che per interviste in spagnolo**

Si ricercano, per azienda del settore automotive sita ad Arese, operatori/trici telefonici/che per campagne outbound di interviste telefoniche in lingua spagnola e in italiano.

L'attività consiste nel contattare clienti/prospect che si sono recati presso un concessionario, per effettuare un'intervista rispetto alla soddisfazione del servizio ricevuto.

E' richiesta la disponibilità a lavorare part-time su turni in fascia 8,00 alle 21,00 da lunedì a sabato per un totale di 30 ore settimanali.

Il/la candidato/a ideale ha:

- spiccate doti relazionali e comunicative,
- ottima capacità di scrittura su pc,
- esperienza pregressa su servizio outbound/come intervistatore telefonico.

Si offre contratto in somministrazione di 6 mesi con possibilità di proroga.

Necessaria conoscenza fluente della lingua spagnola, testata in sede di colloquio.

Sede di lavoro: Arese, raggiungibile da Milano con navetta aziendale gratuita.

E' richiesta la disponibilità immediata.

I candidati ambosessi (L.903/77) sono invitati a leggere l'informativa sulla privacy (art.13, D.Lgs.196/03). Inviare il proprio CV all'indirizzo: [callcenter.milanonord@adecco.it](mailto:callcenter.milanonord@adecco.it) con riferimento 0343-3590. Telefono: 0262694861.

## **1 Receptionist and administration assistant (CATEGORIE PROTETTE)**

Si ricerca per prestigiosa Multinazionale operante nel settore Healthcare, con sede in Milano, un/a Receptionist And Administration Assistant Legge 68/99 rif. Ar- 2017.

- La figura ricercata risponderà al Finance Manager e si occuperà delle seguenti attività: gestione telefonate in entrata, anche in lingua inglese;
- accoglienza visitatori (fornitori, clienti, colleghi provenienti dalle filiali estere);
- smistamento posta in entrata ed in uscita;
- gestione prenotazioni hotel per i dipendenti della struttura italiana;
- gestione accomodation per gli ospiti provenienti dalle filiali estere;
- supporto nella gestione affari generali (es. coordinamento delle attività di pulizia uffici e cura del decoro e della buona manutenzione della sede contattando le ditte di manutenzione);
- supporto nella gestione delle attività amministrative minori;
- brevi traduzioni dall'italiano all'inglese e viceversa;
- curare l'agenda dell'amministratore delegato e dei suoi diretti riporti;
- predisposizione file Excel per la raccolta dati di vario tipo (es. raccolta dati clienti e fornitori);
- supporto nella preparazione di presentazioni in ppt.

Requisiti preferenziali:

- il diploma di ragioneria o Laurea in scienze Economiche (gradita la conoscenza della partita doppia) consentirebbero alla risorsa di poter essere impiegata anche come supporto all'attività di contabilità (esempio la registrazione dei pagamenti);
- conoscenza fluente della lingua inglese.

Benefits: Buoni pasto ed eventuale bonus annuale.

Si offre: contratto full-time a tempo indeterminato diretto, inquadramento CCNL Commercio, livello da definire in base all'esperienza.

Zona di lavoro: Milano Vicinanze Viale Monza.

I candidati ambosessi (L.903/77) sono invitati a leggere l'informativa sulla privacy (art.13, D.Lgs.196/03). Inviare il proprio CV all'indirizzo: [milano.sangregorio@adecco.it](mailto:milano.sangregorio@adecco.it) con riferimento 0059-5400. Telefono: 0226113059.

**Fonte:** [www.studiocpa.it](http://www.studiocpa.it)

## **1 Operaio attrezzista officina**

Si ricerca un operaio attrezzista officina a Rozzano.

Si ricerca una persona preferibilmente tra i 25 e i 35 anni che abbia pregressa esperienza nel ruolo. Si richiede:

- capacità lavorativa sulle macchine tradizionali di officina, tornio, rettifica, fresa,
- capacità di lettura disegno tecnico;
- conoscenza sistemi informatici e utilizzo PC;
- capacità di manutenzione degli stampi, controllo qualitativo degli stessi e preparazione/montaggio per reparto produzione.

Si offre contratto a tempo indeterminato.

Inquadramento e retribuzione saranno commisurati alle effettive capacità del candidato.

I candidati di ambo i sessi (D.Lgs 198/2006), in possesso dei requisiti richiesti, possono inviare il proprio c.v. aggiornato all'indirizzo e-mail: [selezione@studiocpa.it](mailto:selezione@studiocpa.it) comprensivo di autorizzazione al trattamento dati (D.Lgs 196/2003).

**Fonte:** [www.randstad.it](http://www.randstad.it)

### **Addetti/e customer care settore energia**

Si ricercano impiegati/e customer care e back office in ambito energia per Comdata.

Il Gruppo COMDATA è leader Italiano nell'outsourcing di servizi di Contact Center, Help Desk, Back Office, Credit Management e Gestione Documentale.

Le risorse si occuperanno di assistenza clienti residenziali e attività di upselling nel settore energia rispetto a subentri e voltture.

Si richiedono i seguenti requisiti:

- diploma di maturità,
- pregressa esperienza in ambito customer care,
- ottime doti comunicative, ottima capacità di ascolto,
- buone doti commerciali.

E' previsto un corso di formazione Forma Temp certificato della durata di due settimane full-time in partenza il 10/04/2017.

Successivamente, è previsto un contratto iniziale di somministrazione di 1 mese più proroghe di 20 ore settimanali più totale disponibilità a ore supplementari in fascia oraria 8-22 da lunedì a domenica 5 giorni su 7, 2° livello del CCNL Telecomunicazioni.

Sede di lavoro: Corsico raggiungibile con i mezzi pubblici.

I candidati ambo sessi (L.903/77) sono invitati a leggere l'informativa sulla privacy (art.13, D.Lgs.196/03). Inviare il proprio CV a: [paola.ceccherini@randstad.it](mailto:paola.ceccherini@randstad.it) con riferimento SE201703856.