

RICHIESTE AZIENDE PRIVATE RISERVATE AL COLLOCAMENTO MIRATO DISABILI L. 68/99

I lavoratori interessati in possesso dei requisiti per l'iscrizione nelle liste del Collocamento Mirato Disabili possono candidarsi inviando il proprio curriculum selezioni.disabili@provincia.lodi.it indicando il riferimento numerico della richiesta individuata

<u>N. Riferimento</u>	Profilo richiesto	Luogo di lavoro	Informazioni aggiuntive	Tipo Contratto
<u>2693</u>	N.1 IMPIEGATO COMMERCIALE	Lodi	La risorsa ricoprirà il ruolo di impiegato commerciale. Nello specifico le attività da svolgere sono: gestione pratiche amministrative, contabilità, gestione del centralino telefonico, controllo e smistamento della posta in entrata e in uscita. Requisiti: Diploma di scuola superiore. E' richiesta la conoscenza del Pacchetto Office.	<u>Contratto:</u> tempo indeterminato part-time verticale 20 ore (8:30 - 12:30)
<u>2691</u>	N. 1 ADDETTO ALLA SEGRETERIA DI AZIENDA	Terranova dei Passerini (LO)	La risorsa ricoprirà il ruolo di addetto alla segreteria generale. Nello specifico le attività da svolgere sono: gestione reception, telefonia, servizi generali, archiviazione, smistamento mail e telefonate. Requisiti: Diploma di scuola superiore. E' richiesta la conoscenza del Pacchetto Office. E' richiesto il possesso della patente B.	<u>Contratto:</u> tempo determinato full-time OPPURE part-time (da concordare con l'azienda)

<u>2689</u>	N.1 ADDETTO AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE	Sordio	La risorsa ricoprirà il ruolo di addetto all'amministrazione del personale. Nello specifico le attività da svolgere riguardano l'elaborazione delle retribuzioni, registrazione delle presenze dei dipendenti, gestione pratiche di assunzione/trasformazione/cessazione del rapporto di lavoro e supporto al personale. <u>Requisiti:</u> Diploma di scuola superiore/Laurea Triennale. E' richiesta la conoscenza del Pacchetto Office.	<u>Contratto:</u> tempo determinato full-time (orario giornaliero 8:00-17:00 OPPURE 9:00-18:00)
<u>2687</u>	N.1 CARRELLISTA	Pieve Fissiraga	La risorsa ricoprirà la mansione di carrellista di magazzino. Le attività da svolgere riguardano: carico/scarico merci dagli automezzi tramite l'utilizzo del carrello elevatore; soddisfare le richieste di approvvigionamento della materia prima nei vari reparti; controllo documentale di supporto alla movimentazione merci. E' prevista l'esposizione a rumori e/o polveri. <u>Requisiti:</u> è preferibile essere in possesso della patente per la guida del carrello elevatore (muletto).	<u>Contratto:</u> tempo determinato full-time su due turni: Lun.- Dom. (6-14/14-22) OPPURE part-time di 21 ore su quattro turni: Lun.- Dom. (6-10/10-14/14-18/18-22)
<u>2682</u>	N.1 AUTISTA CONSEGNATARIO	Sant'Angelo Lodigiano	La risorsa ricoprirà la mansione di autista consegnatario (Patente B) per consegna pasti con automezzo aziendale. E' richiesta la capacità di sollevare pesi ed oggetti leggeri fino ad un massimo di 5 Kg. NO scarico e carico merci. <u>Requisiti:</u> Patente B	<u>Contratto:</u> Tempo determinato part-time 21 ore 08:30-12:30 <u>Orario:</u>
<u>2676</u>	N.1 OPERAIO ADDETTO AL MAGAZZINO	Tavazzano con Villavesco	La risorsa ricoprirà la mansione di operaio addetto al magazzino. Nello specifico le attività da svolgere riguardano: carico/scarico merci e confezionamenti di piccoli oggetti. <u>Requisiti:</u> per tale mansione è richiesta la capacità di afferrare e spostare oggetti fino ad un massimo di 15 kg.	<u>Contratto:</u> tempo determinato full-time <u>Orario:</u> dalle 8:30-12:30 alle 13:30-17:30.

<u>2669</u>	N. 1 IMPIEGATO AMMINISTRATIVO/ COMMERCIALE	Sant'Angelo Lodigiano	La risorsa ricoprirà il ruolo di impiegato amministrativo. Nello specifico le attività da svolgere riguardano l'inserimento dati, back/front office, supporto per la contabilità ordinaria. Titolo di studio: Diploma o Laurea Competenze informatiche: Pacchetto Office	<u>Contratto:</u> Tempo determinato <u>Orario:</u> part-time 21 ore settimanali 13:00-17:00
<u>2663</u>	ADDETTO ALLE PULIZIE	CASTIGLIONE D'ADDA	La risorsa ricoprirà la mansione di addetto alla pulizia dei locali e di macchinari utilizzati per la produzione degli impasti. <u>Requisiti:</u> Patente B <u>Requisiti fisici:</u> E' richiesta la capacità di sollevare pesi ed oggetti leggeri fino ad un massimo di 5 Kg. E' prevista l'esposizione a variazioni termiche.	<u>Contratto di lavoro:</u> tempo determinato part-time di 21 ore settimanali (lunedì 8:00-13:00; da martedì a venerdì 8:00-12:00)
<u>2661</u>	IMPIEGATO AMMINISTRATIVO	ZELO BUON PERSICO	La risorsa ricoprirà il ruolo di impiegato amministrativo. Nello specifico le attività da svolgere riguardano l'inserimento dati e il supporto all'elaborazione note spese in entrata e uscita. E' richiesta la conoscenza del Pacchetto Office.	<u>Contratto di lavoro:</u> tempo determinato full-time (orario giornaliero 9:00/13:00 - 14:00/18:00) OPPURE possibilità di orario part-time (da concordare con l'azienda).
<u>2647</u>	N. 1 AIUTO MECCANICO	Casalpusterlengo	La risorsa si occuperà di dare supporto ai meccanici, fare piccole riparazioni e saldature, attività di movimentazione e manutenzione dei pezzi. <u>Requisiti:</u> Patente B	<u>Contratto:</u> Tempo determinato con possibilità di trasformazione <u>Orario:</u> part-time 21 ore (su turni 6-14; 14-22)
<u>2630</u>	N.2 OPERAI ADDETTI AL PICKING	Casalpusterlengo SP 234	La risorsa si occuperà del prelievo dei capi di abbigliamento con l'ausilio di terminali elettronici, del carico e scarico merci per la preparazione degli ordini. E' preferibile essere automuniti, azienda non facilmente raggiungibile con mezzi pubblici. <u>requisiti fisici:</u> possibilà di mantenere la postura eretta e di sollevare pesi 12/15 kg	<u>Contratto:</u> Tempo determinato con possibilità di trasformazione <u>Orario:</u> dalle 07:00 alle 15:00
<u>2627</u>	N. 1 MAGAZZINIERE	Terranova dei Passerini (LO)	La risorsa sarà addetta al ricevimento delle merci, imballaggio ed attività di gestione del magazzino compreso prelievo e scarico dei prodotti. E' richiesta la capacità di spostare oggetti da 1 a 8 kg. <u>Competenze informatiche:</u> Pacchetto Office <u>Requisiti:</u> patente B (la sede non è raggiungibile con mezzi pubblici)	<u>Contratto:</u> tempo determinato <u>Orario:</u> Part-time 21 ore (8:00-12:00)

<u>2467</u>	N. 1 INFORMATICO O N. 1 IMPIEGATO CONTABILE	Pieve Fissiraga	L'azienda è alla ricerca di una risorsa da inserire o in ambito tecnico/informatico (consulenza di prodotto e assistenza clienti) o in ambito economico/contabile. Titolo di studio: Diploma o Laurea Competenze informatiche: Pacchetto Office	Contratto: Tempo indeterminato Orario: full-time 08:30 - 17:30
--------------------	--	------------------------	--	--