



Comune di Vernate

Città Metropolitana di Milano
P.za IV Novembre 2 – CAP 20080
C.F. 801 003 501 58 – P. IVA 063 011 201 57
Tel 02.90.01.32.1 – Fax 02.90.01.32.40
P.E.C. comune.vernate@pec.regione.lombardia.it
E-Mail info@comune.vernate.mi.it

SETTORE SERVIZI AL CITTADINO

SERVIZIO SPORTELLLO LAVORO

Lo Sportello Lavoro del Comune di Vernate

si occupa di fornire gratuitamente ai cittadini del Comune tutte le informazioni necessarie in tema di occupazione e di formazione, con la priorità di favorire l'incontro tra domanda e offerta di lavoro.

ORARI DI APERTURA:

venerdì mattina dalle ore 9.00 alle ore 12.00

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

sportellolavoro.vernate@gmail.com

BOLLETTINO OFFERTE DI LAVORO DEL 23/06/2025

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

Azienda di Corteolona (PV)

Cerca

Idraulico con esperienza (Rif. 155) New!

Requisiti:

- Esperienza in ambito civile ed industriale
- automunito

Sede di lavoro: **Pavia, Milano e provincia.**

Per candidarsi inviare il CV:

sportellolavoro.vernate@gmail.com

specificando la mansione per cui ci si candida

Azienda settore alimentare di Binasco (MI)

Cerca:

IMPIEGATO/A JUNIOR AREA AMMINISTRATIVA (Rif. 153)

Requisiti.

- Età 18/29 anni
- Diploma di scuola superiore
- Disponibilità immediata
- Disponibilità per affiancamento a responsabile aziendale

Sede di lavoro: **Binasco (MI)**

Per candidarsi inviare il CV:

sportellolavoro.vernate@gmail.com

specificando la mansione per cui ci si candida

Azienda di Vistarino (PV)

Cerca

Idraulico anche junior (Rif. 150)

Si dovrà occupare di installazione e manutenzione impianti termosanitari

Requisiti:

- 20-40 anni
- automunito
- Anche senza esperienza da formare

Sede di lavoro: **Pavia, Milano e provincia**. Si offre contratto a tempo determinato con la possibilità di passare ad indeterminato

Per candidarsi inviare il CV:

sportellolavoro.vernate@gmail.com

specificando la mansione per cui ci si candida

Azienda di Vellezzo Bellini (PV)
Cerca

Magazziniere Junior (149)

Mansioni:

- ⇒ Carico e scarico materiale
- ⇒ Imballaggio merci
- ⇒ Collaudo materiali

Si offre un contratto iniziale a tempo determinati 3 mesi finalizzato ad assunzione a tempo indeterminato. Sede di lavoro: **Vellezzo Bellini (PV)**

Per candidarsi inviare il CV:

sportellolavoro.vernate@gmail.com

specificando la mansione per cui ci si candida

Azienda di Vellezzo Bellini (PV)
Cerca

Assemblatore metalmeccanico esperto o assemblatore Junior (148)

Mansioni:

- ⇒ Assemblaggio materiali utilizzando avvitatori
- ⇒ Collaudo materiali

Si offre un contratto iniziale a tempo determinato finalizzato ad assunzione a tempo indeterminato. Sede di lavoro: **Vellezzo Bellini (PV)**

Per candidarsi inviare il CV:

sportellolavoro.vernate@gmail.com

specificando la mansione per cui ci si candida

RSA di Motta Visconti (MI)
Cerca

ASA/OSS (Rif. 141)

Per sostituzioni ferie estive

Per candidarsi inviare il CV:

sportellolavoro.vernate@gmail.com

specificando la mansione per cui ci si candida

Hotel di Binasco (MI)

Cerca

Cameriera ai piani (Rif. 128)

Requisiti:

- Esperienza nella mansione
- Disponibilità nei fine settimana

Sede di lavoro: **Binasco (MI)**

Per candidarsi inviare il CV:

sportellolavoro.vernate@gmail.com

specificando la mansione per cui ci si candida e la sede a cui si è interessati

Azienda di Torrevecchia Pia (PV)

Cerca

1 Saldatore

1 Addetto piegatrice CNC (Rif. 101)

Requisiti

- Esperienza nella mansione
- Automuniti

Sede : azienda metalmeccanica di **Torrevecchia Pia (PV)**

Per candidarsi inviare il CV:

sportellolavoro.vernate@gmail.com

specificando la mansione per cui ci si candida e la sede a cui si è interessati

Aziende del Pavese

Cercano

AUTISTA PATENTE C + CE + CQC (Rif. 69)

Per trasporto merci conto terzi con bilici e motrice

Zona di Lavoro: **Nord – centro Italia**

Per candidarsi inviare il CV:

sportellolavoro.vernate@gmail.com

specificando la mansione per cui ci si candida e la sede a cui si è interessati

Azienda di Binasco (MI)

Cerca:

2 NEODIPLOMATI in AMBITO TECNICO (Rif. 61)

Requisiti:

- DIPLOMA (anche breve) di ISTITUTI TECNICI o PROFESSIONALI (preferibili PERITI TERMOTECNICI/ELETTRONICI/ELETTROTECNICI/MECCANICI)
- LIVELLO ITALIANO B1
- PATENTE B
- Disponibilità e flessibilità nella gestione degli orari

L'azienda fornisce servizi di manutenzione preventiva e pronto intervento (7gg/h24) nel settore della refrigerazione commerciale, in particolare Industria alimentare – distribuzione organizzata – industria farmaceutica)

Per candidarsi inviare il CV:

sportellolavoro.vernate@gmail.com

specificando la mansione per cui ci si candida e la sede a cui si è interessati

Agenzia per il lavoro di Pavia

Cerca

ADDETTI AL CONFEZIONAMENTO New!

Requisiti richiesti:

- Esperienza pregressa, anche minima, in attività di confezionamento o in produzione;
- Buona manualità e attenzione al dettaglio;
- Disponibilità a lavorare su turni.

Sede di lavoro: **Binasco (MI)**. Orario di lavoro: Full-time, lunedì-sab

Per candidarsi inviare il CV:

pavia@humangest.it

specificando la mansione per cui ci si candida

Agenzia per il lavoro di San Donato Milanese (MI)

Cerca

MANUTENTORI

Ti occuperai della manutenzione ordinaria e straordinaria degli impianti di produzione, garantendo il corretto funzionamento delle macchine e degli strumenti di lavoro. Sarai responsabile della diagnosi e risoluzione dei problemi tecnici, dell'installazione di nuovi impianti e della loro messa in funzione. La tua esperienza e competenza saranno fondamentali per garantire l'efficienza e la sicurezza dei processi produttivi.

Responsabilità:

- ⇒ Manutenzione ordinaria e straordinaria degli impianti di produzione
- ⇒ Diagnosi e risoluzione dei problemi tecnici
- ⇒ Installazione di nuovi impianti e loro messa in funzione
- ⇒ Garanzia dell'efficienza e della sicurezza dei processi produttivi

Requisiti:

- Esperienza pregressa in ruoli di manutenzione all'interno di aziende del settore agroalimentare
- Conoscenza delle normative di sicurezza sul lavoro
- Capacità di diagnosi e risoluzione dei problemi tecnici
- Competenze in elettronica, meccanica e pneumatica
- Capacità di lavorare in autonomia e in team
- Disponibilità a lavorare su tre turni
- Patente B e disponibilità a spostamenti sul territorio
- Diploma di perito meccanico o titolo di studio equivalente

Si offre contratto a tempo indeterminato e Ral in base all'esperienza maturata

Orario di lavoro full time dal lunedì al venerdì su tre turni.

Sede di lavoro: azienda alimentare di **Certosa di Pavia (PV)**

Per candidarsi inviare il CV:

infosdm@umana.it

specificando la mansione per cui ci si candida

Agenzia per il lavoro di Milano Cerca

MACELLAIO

La risorsa scelta si occuperà di:

- ⇒ Taglio, disosso e preparazione carni;
- ⇒ Allestimento banco macelleria;
- ⇒ Preparazione pronto cuoci;
- ⇒ Assistenza alla clientela e vendita diretta;
- ⇒ Controllo qualità della merce;
- ⇒ Corretta applicazione norme igienico sanitarie;

Requisiti richiesti:

- Esperienza pregressa nella mansione;
- Predisposizione al lavoro di squadra;
- Orientamento al cliente;

Sede di lavoro: azienda leader nell'ambito della distribuzione organizzata, specializzata nella gestione di banchi macelleria e salumeria di **Pavia (PV)**. Orario di lavoro: Full time, su turni distribuiti dal lunedì alla domenica. Si offre inserimento diretto in azienda, con contratto iniziale a tempo determinato, con scopo di trasformazione a tempo indeterminato. CCNL COMMERCIO – LIVELLO DA DEFINIRE IN BASE AL PROFILO PRESENTATO RAL da definire in base all'esperienza

Per candidarsi inviare il CV a:

Milano@adhr.it

specificando la mansione per cui ci si candida

Agenzia per il lavoro di Milano Cerca

ADDETTI AL BANCO SALUMERIA

La risorsa scelta si occuperà di:

- ⇒ Taglio dei salumi e dei formaggi
- ⇒ Riordino e allestimento del banco
- ⇒ Servizio al cliente

Requisiti richiesti:

- Esperienza pregressa nella mansione
- Predisposizione al lavoro di squadra
- Orientamento al cliente

Sede di lavoro: **Pavia e limitrofi (PV)**. Orario di lavoro: full time

Si offre inserimento iniziale in somministrazione, con scopo di assunzione diretta e trasformazione a tempo indeterminato.

Per candidarsi inviare il CV a:

Milano@adhr.it

specificando la mansione per cui ci si candida

Agenzia per il lavoro di Milano

Cerca

OPERAIO DI PRODUZIONE

La risorsa scelta svolgerà le seguenti mansioni:

- ⇒ Gestione e programmazione di macchinari CNC, in particolare su fresa a 5 anni
- ⇒ Lavorazioni meccaniche di alta precisione
- ⇒ Controllo qualità del prodotto finito

Requisiti richiesti:

- Esperienza consolidata nella mansione
- Autonomia nella lettura del disegno tecnico e meccanico
- Attitudine al lavoro in team

Sede di lavoro: **Assago (MI)** , Orario di lavoro: Full Time. Si offre inserimento diretto in azienda. inserimento diretto in azienda con contratto a tempo indeterminato.

Per candidarsi inviare il CV a:

Milano@adhr.it

specificando la mansione per cui ci si candida

Agenzia per il lavoro di Pavia

Cerca

IMPIEGATA/O PER STUDIO COMMERCIALISTA

La risorsa sarà inserita, all'intero di uno studio situato nel pavese, dove si occuperà di

- ⇒ Contabilità;
- ⇒ Dichiarativi,
- ⇒ Adempimenti fiscali;
- ⇒ Iva;
- ⇒ Contribuenti mensili;
- ⇒ Gestione diretta dei clienti,
- ⇒ CUD.

Requisiti richiesti:

- Gradita esperienza pregressa nella mansione, anche breve;
- Conoscenza della contabilità, fatturazione e procedure fiscali;
- Gradita conoscenza dell'utilizzo del gestionale Zucchetti;
- Automunito;
- Residente a Pavia e zone limitrofe;
- Propensione al lavoro in Team.

Orario: Full-time da lunedì al venerdì su orario a giornata (09.00 – 18.00)

Località: **Pavia (PV)**. Contratto: Inserimento diretto da parte dell'azienda.

Per candidarsi inviare il CV:

pavia@sapienslavoro.it

specificando la mansione per cui ci si candida

Agenzia per il lavoro di San Donato Milanese (MI)

Cerca

ASA/OSS

Per lavorare in Residenza Sanitaria Assistenziale che accoglie sia persone autosufficienti che non autosufficienti. L'OSS e l'ASA si occuperanno, in affiancamento al personale sanitario, di assistenza ad anziani parzialmente e non autosufficienti.

In particolare le mansioni saranno le seguenti:

- ⇒ igiene personale, del letto e delle apparecchiature;
- ⇒ assistenza nell'alimentazione e nella vestizione;
- ⇒ aiuto nell'espletamento dei bisogni fisiologici;
- ⇒ posizionamento e mobilizzazioni del paziente;
- ⇒ interventi di carattere socio-sanitario;

Per gli Oss, oltre alle mansioni sopra indicate, è richiesto il supporto in queste attività: applicazione di medicazioni, monitoraggio dei parametri vitali, trasporto materiali di tipo sanitario e campioni per esami diagnostici, trattamento presidi sanitari

Requisiti

- qualifica di operatore socio sanitario o di ASA
- gradita esperienza pregressa
- possesso di mezzo proprio
- domicilio in zona
- disponibilità immediata
- pazienza, empatia, doti comunicative, gestione dello stress e doti organizzative.

Si offre: contratto in somministrazione inizialmente di 3 mesi, prorogabile, con possibilità di stabilizzazione definitiva. Orario di lavoro: Full Time 38 ore settimanali su tre turni a rotazione, ciclo continuo. Possibilità di part time se richiesto dal dipendente.

Sede di lavoro: **Albuzzano (PV)**

Per candidarsi inviare il CV:

sandonato@openjob.it

specificando la mansione per cui ci si candida

Agenzia per il lavoro di Pavia

Cerca

IMPIEGATA/O UFFICIO GESTIONE TRAFFICO New!

La risorsa si occuperà dell'organizzazione di trasporti e consegne su territorio nazionale.

Nello specifico svolgerà le seguenti attività:

- ⇒ pianificazione e coordinamento dei viaggi;
- ⇒ gestione dei mezzi e dei corrieri;
- ⇒ monitoraggio e ottimizzazione degli ordini e delle consegne;
- ⇒ contatti con clienti, referenti e personale operativo;
- ⇒ preparazione dei documenti di trasporto.

Requisiti

- diploma o laurea;
- preferibile esperienza di almeno 1 anno nel ruolo e nel settore;
- capacità organizzative e precisione;
- buona conoscenza degli strumenti informatici, in modo particolare Microsoft Office;
- predisposizione alle relazioni interpersonali.

Luogo di lavoro: **Gaggiano (MI)**.

Orario di lavoro: lunedì - venerdì dalle 8.30 alle 12.30 e dalle 13.30 alle 17.30.

CCNL Commercio Confcommercio. Possibile inserimento diretto in azienda.

Per candidarsi inviare il CV:

pavia@risorse.it

specificando la mansione per cui ci si candida

Agenzia per il lavoro di Pavia

Cerca

ADDETTO/A AL CARICO-SCARICO MANUALE DI MAGAZZINO New!

La risorsa selezionata si occuperà di attività di carico e scarico manuale e di semplici attività di magazzino.

Requisiti

- buona manualità e precisione;
- capacità di lavorare in team;
- disponibilità immediata.

Si offre contratto iniziale di somministrazione di un mese con possibilità di proroghe.

Zona di lavoro: **Provincia di Pavia (PV)**.

Per candidarsi inviare il CV:

pavia@risorse.it

specificando la mansione per cui ci si candida

Agenzia per il lavoro di Pavia

Cerca

IMPIEGATO/A UFFICIO SPEDIZIONI E BOLLETTAZIONE New!

La risorsa entrerà a far parte di un team composto da 5 persone e si occuperà delle attività legate alla gestione delle spedizioni, bollettazione e documentazione di trasporto, sia sul mercato nazionale che estero.

Principali attività:

- ⇒ Gestione dei corrieri e delle spedizioni;
- ⇒ Recezione delle merci e verifica documentazione;
- ⇒ Emissione e registrazione di bolle conto lavoro e materiale ausiliario;
- ⇒ Preparazione e controllo della documentazione relativa ai materiali destinati alla spedizione;
- ⇒ Archiviazione e gestione dei documenti di trasporto (DDT);
- ⇒ Coordinamento e interfaccia con i reparti amministrazione, logistica e programmazione della produzione.

Requisiti

- Diploma di Ragioneria o titolo di studio affine;
- Buona conoscenza dell'inglese, parlato e scritto;
- Serietà, adattabilità e predisposizione al lavoro in team;
- Voglia di crescere e apprendere in un contesto strutturato;
- Buona dimestichezza con Pacchetto Office, in particolare Excel.

Luogo di lavoro: **Casarile (MI)**. Orario di lavoro: full-time dal lunedì al venerdì, dalle 8 alle 17. RAL e inquadramento saranno commisurati all'effettiva esperienza della risorsa. Potranno essere valutati sia profili junior che figure più esperte, in base al percorso professionale.

Per candidarsi inviare il CV:

pavia@risorse.it

specificando la mansione per cui ci si candida

Agenzia per il lavoro di Pavia

Cerca

Operatori Addetti/e al Picking di Magazzino New!

Le risorse si occuperanno direttamente di attività di Picking tramite l'utilizzo di palmare e corretto posizionamento della merce. Lavoro full-time su 2 turni (06.00 -14.00 oppure 14.00 - 22.00), lavoro da martedì a sabato.

E' richiesta:

- esperienza anche minima in ambito logistico/picking
- disponibilità immediata.

Contratto a termine iniziale di 3 mesi + proroghe successive.

Luogo di lavoro: vicinanza **LANDRIANO (PV)**

Per candidarsi inviare il CV: pavia.campari@manpower.it

specificando la mansione per cui ci si candida

Agenzia per il lavoro di Pavia

Cerca

IMPIEGATA/O AMMINISTRATIVA/O LEGGE 68/99 – CATEGORIE PROTETTE New!

La persona scelta verrà inserita nell'area amministrativa e avrà le seguenti responsabilità:

- ⇒ Gestione delle chiamate in entrata tramite centralino;
- ⇒ Inserimento e aggiornamento dei dati;
- ⇒ Organizzazione e mantenimento dell'archivio, sia in formato cartaceo che digitale;
- ⇒ Supporto nelle attività amministrative, inclusa la registrazione di fatture, bolle e documenti di trasporto.

Requisiti

- Iscrizione alle liste per il collocamento mirato, categorie protette Legge 68/99;
- Conoscenza della suite Microsoft Office e di Outlook (posta elettronica).

Luogo di lavoro: **Pavia nord (PV)**. Orario di lavoro: da lunedì a venerdì 08.30/12.30 e 14.00 /18.00. Si offre contratto iniziale di somministrazione a tempo determinato, con possibilità di proroghe e finalizzato all'inserimento diretto in azienda.

Per candidarsi inviare il CV:

pavia@risorse.it

specificando la mansione per cui ci si candida

Agenzia per il lavoro di Rozzano (MI)

Cerca

N' 1 addetto/a assemblaggio New!

La risorsa inserita in un contesto modernizzato si occuperà di assemblaggio e montaggio di manichini per il settore della moda. Si richiedono i seguenti requisiti:

- Pregressa esperienza, anche minima, nel ruolo e in assemblaggio
- Buona manualità
- Serietà e Affidabilità
- Munito/a di patente B

Orario di lavoro: A giornata, dal lunedì al venerdì 8.30-17.30. Si offre iniziale contratto a tempo determinato con possibilità di proroghe, a scopo assunzione a tempo indeterminato. Data inizio prevista: 03/07/2025. Città: **Pieve Emanuele (MI)**

Per candidarsi inviare il CV:

rozzano.ariosto@adecco.it

specificando la mansione per cui ci si candida

Agenzia per il lavoro di Milano

cerca

DATA CENTER IT SUPPORT New!

a risorsa sarà inserita all'interno di Data Center/Cloud di un cliente aziendale specifico occupandosi del presidio per assistenza diretta. In particolare:

- ⇒ Attività di Smart Hands: Verifica cablaggi, sostituzioni dischi, riavvio apparati, smontaggio apparati, installazione apparati, check visivi
- ⇒ Attività di Cross connection: Stesa di nuove linee tra i Rack dei nostri Carrier ed il Rack del Cliente
- ⇒ Gestione Ticket attraverso applicazioni del cliente e monitoraggio procedure di escalation e notifica
- ⇒ Azioni di troubleshooting con il cliente (Primo livello).
- ⇒ Tracciamento eventi generati da allarmi/alert.
- ⇒ Contatti con fornitori per gestione attività relativi ad eventuali guasti
- ⇒ Fornire input e feedback per l'uso e l'ottimizzazione della gestione interna della rete

Il/la candidato/a ideale è in possesso dei seguenti requisiti:

- Laurea e/o diploma in discipline Tecniche e Informatiche
- Esperienza pregressa di 1/2 anni in mansioni similari
- Capacità di individuazione delle diverse priorità
- Ottime capacità relazionali e di servizio al cliente
- Precisione ed attenzione ai dettagli

Sede di lavoro: **Siziano (PV)**. Contratto iniziale in somministrazione di 6 mesi, con possibilità di proroghe e continuazione

CCNL Commercio, 14 mensilità, RAL da valutare in base ad esperienza del profilo

Lavoro strutturato 5 giorni su 7 (da Lunedì a Domenica), su due turni o tre turni (07-15; 15-23; 23-07)

Per candidarsi inviare il CV:

info.mi@alispa.it

specificando la mansione per cui ci si candida

Agenzia per il lavoro di Milano

Cerca

Addetto - Addetta alla Segreteria Organizzativa **New!**

La risorsa selezionata gestirà progetti di grande scala, inclusa l'organizzazione di convention per centinaia di persone, come una recente convention in Sicilia che ha coinvolto 350 partecipanti. Sarai il punto di riferimento per garantire il successo logistico e organizzativo degli eventi.

Le tue principali responsabilità includeranno:

- ⇒ Raccolta Dati: Assicurare una raccolta accurata e puntuale di tutte le informazioni relative ai partecipanti (numero, modalità di arrivo, partecipazione alle attività).
- ⇒ Gestione Informazioni: Condividere i dati in modo impeccabile con il team di fatturazione, garantendo la massima correttezza e trasparenza.
- ⇒ Comunicazione Proattiva: Mantenere un contatto costante con i partecipanti per confermare presenze e soddisfare esigenze specifiche.
- ⇒ Organizzazione Logistica: Pianificare e coordinare i trasferimenti per garantire un'esperienza fluida e senza intoppi.

Cerchiamo una risorsa con :

- almeno 2-3 anni di esperienza in ruoli analoghi, capace di operare in autonomia sin dal primo giorno.
- Richiesta disponibilità a gestire eventi anche nel weekend (sabato e domenica) e a effettuare trasferte durante i periodi degli eventi.
- Solida conoscenza dei gestionali specifici del settore e padronanza eccellente di Excel per l'organizzazione e l'analisi dei dati.
- Familiarità approfondita con il vocabolario tecnico e le dinamiche del settore MICE.
- Padronanza ottima dell'inglese (livello C1 o superiore), sia scritto che parlato, essenziale per la comunicazione internazionale.
- Spiccata propensione alla proattività, al problem-solving e al lavoro di squadra, anche in modalità remota. Apprezziamo un profilo energico e con spirito d'iniziativa.

Tipologia Contrattuale: collaborazione autonoma (con P.IVA) o assunzione a tempo determinato finalizzata all'indeterminato (CCNL Turismo e Commercio, 4° o 5° livello, da definire in base all'esperienza). Orario: Full-time.

Modalità: **Full Remote** (con incontri periodici mensili) per conto di una società cliente, leader nel settore degli Eventi e MICE (Meetings, Incentives, Conferences, and Exhibitions). Inizio: Settembre.

Per candidarsi inviare il CV:

info.mi@alispa.it

specificando la mansione per cui ci si candida

Agenzia per il lavoro di Rozzano (MI)

Cerca

Impiegata/o Legge 68/99 New!

La persona selezionata dovrà operare all'interno dell'ufficio amministrativo si occuperà di:

- ⇒ Pianificazione turni produzione
- ⇒ Supporto attività del capo reparto
- ⇒ Attività di data entry: inserimento anagrafica e ulteriori dati
- ⇒ Attività di archiviazione

Il/la candidato/a ideale dovrà possedere i seguenti requisiti:

- Buon utilizzo del pc e del pacchetto office
- Richiesta appartenenza alla legge 68/99
- Disponibilità part time 21 mattina/pomeriggio indifferente

Si offre tempo determinato a scopo assunzione a tempo indeterminato. CCNL Metalmeccanica Industria. Data inizio prevista: 30/06/2025

Sede di lavoro: azienda cliente operante nel settore metalmeccanico, sita a **Pieve Emanuele (MI)**

Per candidarsi inviare il CV:

rozzano.ariosto@adecco.it

specificando la mansione per cui ci si candida

Agenzia per il lavoro di Rozzano (MI)

Cerca

N 1 Impiegato/a Amministrativo/a New!

La risorsa, in autonomia, gestirà le fatture clienti, bolle, prima nota, pagamenti a fornitori tramite home banking, inserimento dati nel gestionale aziendale, contabilizzare i vari movimenti. La persona collaborerà con il commercialista esterno

Requisiti:

- Preferibile Diploma di Ragioneria o affine
- Esperienza pregressa nel medesimo ruolo
- Disponibilità Full time

Si offre: Iniziale contratto a tempo determinato a scopo assunzione a tempo indeterminato. Inquadramento e retribuzione da commisurare all'esperienza maturata. Data inizio prevista: 10/07/2025. Sede di lavoro: azienda del settore alimentare, sita ad **Assago (MI)**

Per candidarsi inviare il CV:

rozzano.ariosto@adecco.it

specificando la mansione per cui ci si candida

Agenzia per il lavoro di Rozzano (MI)

Cerca

Un/una Impiegato/a amministrativa/o Part time New!

La risorsa sarà collocata all'interno dell'ufficio amministrativo e dovrà supportare il responsabile amministrativo per quanto concerne tutte le attività inerenti alla contabilità generale: fatturazione passiva e attiva, pagamenti fornitori, prima nota, estratti conto e supporto back office. È richiesta:

- Esperienza nel ruolo
- Preferibile diploma in discipline economiche o similari
- Disponibilità part time 20 h

Contratto iniziale a tempo determinato a scopo assunzione a tempo indeterminato. Data inizio prevista: 10/07/2025. Sede di lavoro: azienda operante nel settore alimentare sita a **Assago (MI)**

Per candidarsi inviare il CV:

rozzano.ariosto@adecco.it

specificando la mansione per cui ci si candida

*La redazione declina ogni responsabilità per il contenuto degli annunci reperiti sul web
e non è responsabile della veridicità delle inserzioni nonché del loro contenuto*