

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>	<u>Profilo richiesto</u>	<u>Luogo di lavoro</u>	<u>Informazioni aggiuntive</u>	<u>Tipo Contratto</u>
<u>2499</u>	N. 1 OPERAIO SMONTATORE ELETTROMECCANICO	Castiglione d'Adda	E' richiesta capacità di sollevare fino a 7/9 kg	<u>Contratto di lavoro:</u> tempo determinato <u>Orario:</u> part-time orizzontale (21 ore settimanali)
<u>2497</u>	N. 1 OPERATORE DATA ENTRY	Lodi	La risorsa si occuperà dell'inserimento, in apposito programma, di tutte le voci accessorie che formano le competenze del personale viaggiante. <u>Titolo di Studio:</u> Diploma <u>Competenze informatiche:</u> pacchetto office e programmazione	<u>Contratto di lavoro:</u> tempo indeterminato <u>Orario:</u> giornaliero (08:30 - 17:30)
<u>2496</u>	N. 1 IMPIEGATO/A AMMINISTRATIVO/CONTA BILE	Lodi Vecchio	La risorsa si occuperà dell'attività amministrativo/contabile dell'ufficio. Si richiede conoscenza, anche minima, della contabilità e buone capacità nell'utilizzo del PC. <u>Titolo di studio:</u> diploma <u>Competenze informatiche:</u> Pacchetto Office	<u>Contratto di lavoro:</u> Tempo determinato <u>Orario:</u> Part-time orizzontale
<u>2490</u>	N. 1 IMPIEGATO AMMINISTRATIVO/COMM ERCIALE	PROVINCIA DI LODI (Crespiatica, Guardamiglio, Graffignana, San Fiorano).	La risorsa si occuperà delle seguenti attività: - utilizzo PC: gestione banche dati e principali applicativi Office - Verifica e controllo versamenti e dichiarazioni tributarie - Sportello diretto e telefonico per i contribuenti	<u>Contratto:</u> Tempo determinato <u>Orario:</u> giornaliero - 08:30/17:30

<u>2489</u>	N. 1 IMPIEGATO AMMINISTRATIVO/COMM ERCIALE	Lodi	<p>La risorsa si occuperà della riscossione coattiva dei crediti comunali.</p> <p>Preferibile il possesso di diploma tecnico/economico o laurea in ambito economico/giuridico e la conoscenza del pacchetto Office.</p>	<p><u>Contratto di lavoro:</u> Tempo determinato Orario: part-time 21 ore settimanali</p>
<u>2467</u>	N. 1 INFORMATICO O N. 1 IMPIEGATO CONTABILE	Pieve Fissiraga	<p>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.</p> <p>Titolo di studio: Diploma o Laurea</p> <p>Competenze informatiche: Pacchetto Office</p>	<p>Contratto: Tempo indeterminato</p> <p>Orario: full-time 08:30 - 17:30</p>
<u>2461</u>	N. 1 ADDETTO ALLA LOGISTICA DI MAGAZZINO	Livraga	<p>La risorsa si occuperà dell'attività di supporto alla gestione del magazzino, della preparazione dei documenti afferenti al confezionamento, agli imballi e ai trasporti in entrata e in uscita.</p> <p><u>Titolo di studio:</u> Diploma</p> <p><u>Competenze informatiche:</u> Pacchetto Office</p>	<p><u>Contratto:</u> Tempo determinato</p> <p><u>Orario:</u> part-time orizzontale (21 ore settimanali) su turni alternati settimanalmente 08:30 - 12:45 o 13:15 - 17:30</p>
<u>2458</u>	N. 1 CASSIERE- ADDETTO ALLE VENDITE/BANCONIERE	Borghetto Lodigiano	<p>La risorsa si occuperà dell'attività di cassa, rifornimento scaffali e riordino punto vendita.</p> <p><u>Requisiti fisici:</u> è richiesta la capacità di rimanere in piedi per n. 4 ore e di afferrare e spostare oggetti fino ad un max di 10 Kg.</p> <p><u>Patente:</u> B</p>	<p><u>Contratto:</u> Tempo determinato</p> <p><u>Orario:</u> part-time orizzontale (21 ore settimanali)</p>

<u>2442</u>	N. 1 ADDETTO ALLE PULIZIE	Codogno	La risorsa si occuperà di garantire l'igiene, la pulizia e l'ordine degli ambienti, degli arredi e delle attrezzature di lavoro.	<u>Contratto:</u> Tempo determinato <u>Orario:</u> part-time orizzontale (21 ore settimanali)
--------------------	--------------------------------------	----------------	--	--