

LE RICERCHE CON INDICAZIONE FASCIA 3 o 4 SONO RELATIVE AI REQUISITI RICHIESTI DALL'ART.14 PER SOGGETTI APPARTENENTI ALLE CATEGORIE PROTETTE L.68/99

PROVINCIA DI MILANO

FASCIA 3 o 4-MILANO (ZONA P.TA GENOVA)

Cerchiamo una risorsa per la mansione di **PULIZIE**.

Si richiede:

- puntualità, serietà, affidabilità;
- capacità di lavorare in Team;

Contratto 12 mesi part time di 21h con orario: 17.45 – 22.00 richiesto ripasso 14.00 – 15.00 una o due settimane al mese

FASCIA 3 o 4- MILANO MACIACHINI

Cerchiamo una risorsa per la mansione di **PULIZIE UFFICI**.

Si richiede:

- puntualità, serietà, affidabilità;
- capace di lavorare in team;

Contratto 12 mesi part time di 21 ore : Dal Lunedì al Giovedì 18.00 - 22.00 ; Venerdì dalle 17.00 alle 22.00

Si prevede il ripasso su turnazione dalle 13 alle 14

FASCIA 3 o 4-MILANO (ZONA P.TA VENEZIA)

Cerchiamo una risorsa per la mansione di **PULIZIE**.

Si richiede:

- puntualità, serietà, affidabilità;
- capacità di lavorare in autonomia;

Contratto 12 mesi part time di 21h con orario: da Lunedì a Giovedì dalle 06.00 alle 10.15, Venerdì dalle 06:00 alle 10:00.

FASCIA 3 o 4-MILANO (ZONA TURATI)

Cerchiamo una risorsa per la mansione di **PULIZIE**.

Si richiede:

- puntualità, serietà, affidabilità;
- capacità di lavorare in Team;

Contratto 12 mesi part time di 21h, dal Lun al Ven con orari: 18.00 – 22.00 ed un sabato mattina al mese dalle 08:00 alle 12:00.

FASCIA 3 o 4- MILANO (ZONA ISOLA/ZARA)

Cerchiamo una risorsa per la mansione di **PULIZIE**.

Si richiede:

- breve esperienza nella mansione;
- capacità di lavorare in autonomia;

Contratto 12 mesi 21h dalle 6 alle 10 e Giovedì e Venerdì dalle 6 alle 10.30

FASCIA 3 o 4/ L.68/99 – MILANO (ZONA P.TA VENEZIA)

Cerchiamo più risorse per la mansione di **PULIZIE**.

Si richiede:

- flessibilità;
- capacità di lavorare in SQUADRA

Contratto di lavoro a tempo determinato di 12 mesi, part-time di 24 ore settimanali:

Dal Lunedì al Venerdì dalle 18.00 alle 22.00, Sabato dalle 8.00 alle 12.00

Zona raggiungibile con i mezzi pubblici.

FASCIA 3 o 4-MILANO (ZONA TURATI)

Cerchiamo una risorsa per la mansione di **PULIZIE**.

Si richiede:

- puntualità, serietà, affidabilità;
- capacità di lavorare in autonomia;

Contratto 12 mesi part time di 21h, dal Lun al Ven con orario: 14.00 – 18.00 ed un sabato mattina al mese dalle 08:00 alle 12:00.

FASCIA 3 o 4– SETTALA

Cerchiamo una risorsa per la mansione di **SERVIZI GENERALI**

Mansioni:

Servizi generali:

- Accoglienza corrieri e manutentori;
- Smistamento posta interna;
- Raccolta richieste e segnalazione dei dipendenti;
- Verifica e riordino sale riunioni;
- Registrazione a pc degli interventi alle auto aziendali.

Commissioni esterne:

- Commissioni in posta e banca;
- Occasionalmente la risorsa dovrà recarsi presso la sede di Cavenzano (a 23 km da Settala) per portare le auto aziendali a fare il tagliando, cambio pneumatici, lavaggio ecc.

Si richiede:

- pregressa esperienza nella mansione;
- patente B;
- dimestichezza nell'uso del PC;

Contratto 12 mesi 21h a settimana dal Lunedì al Venerdì con orario diurno da definire.

FASCIA 3 o 4- MILANO CENTRO (VARIE SEDI)

Cerchiamo due risorse per la mansione di **PULIZIE**.

Si richiede:

- serietà, professionalità, puntualità;
- capacità di lavorare in squadra;
- capacità di stare a contatto con il pubblico.

Contratto di lavoro a tempo determinato di 12 mesi, part-time di 21 ore settimanali dal Lunedì al Venerdì:

Dal Lunedì al Giovedì dalle 06:30 alle 10:45, Venerdì dalle 06:30 alle 10:30

FASCIA 3 o 4 – MILANO ZONA GIOIA

Cerchiamo una risorsa per la mansione di **RECEPTIONIST E DATA ENTRY**.

Si richiede:

- Buona conoscenza pacchetto office;
- Conoscenza posta elettronica;
- Inglese livello base;
- Serietà, professionalità, solarità.

Contratto 12 mesi part time di 21 ore dal Lunedì al Venerdì con orario: lunedì e martedì dalle 14:00 alle 18:00, mercoledì dalle 13:00 alle 18:00, giovedì e venerdì dalle 9:00 alle 13:00.

Sede raggiungibile con i mezzi pubblici.

FASCIA 3 o 4- MILANO (ZONA LORETO)

Cerchiamo una risorsa per la mansione di **PULIZIE**.

Si richiede:

- puntualità, serietà, affidabilità;
- capacità di lavorare in autonomia;

Contratto 12 mesi part time di 21 ore, dal Lunedì al Venerdì con orario: Lunedì e Venerdì dalle 17.30 alle 22.00, Martedì Mercoledì e Giovedì dalle 18:00 alle 22:00.

FASCIA 3 o 4- MILANO MECENATE

Cerchiamo una risorsa per la mansione di **RECEPTIONIST e DATA ENTRY**.

Mansioni:

- accoglienza clienti;
- smistamento pacchi, posta e telefonate;
- inserimento dati;

Si richiede dunque:

- esperienza nelle mansioni di accoglienza;
- propensione al contatto col pubblico;
- distinte capacità relazionali;
- discrezione, professionalità;
- Inglese livello base;

Contratto 12 mesi part time di 21h dal Lunedì al Mercoledì dalle 12:00 alle 16:00, Giovedì e Venerdì dalle 11:30 alle 16:00

FASCIA 3 o 4 – SETTALA

Cerchiamo una risorsa per la mansione di **RECEPTIONIST E DATA ENTRY**.

Si richiede:

Buona conoscenza pacchetto office;

Conoscenza posta elettronica;

Inglese livello base;

Serietà, professionalità, solarità;

Patente B o domicilio in zone limitrofe alla sede lavorativa.

Contratto 12 mesi part time di 21 ore dal Lunedì al Venerdì con orario: lunedì, martedì e mercoledì dalle 13:30 alle 17:30, giovedì e venerdì dalle 13:00 alle 17:30.

FASCIA 3 o 4- MILANO (ZONA CORSO COMO)

Cerchiamo una risorsa per la mansione di **PULIZIE**

Si richiede:

- breve esperienza nella mansione;
- capacità di lavorare in autonomia;

Contratto di 12 mesi part time di 21h dal Lunedì al Sabato dalle 09:30 alle 13:00.

L.68/99 – MILANO (ZONA BICOCCA)

Cerchiamo una risorsa per la mansione di **PULIZIE**

-capacità di lavorare in autonomia;

- breve esperienza nella mansione;

Contratto 12 mesi part time di 15 ore dal Lunedì al Venerdì dalle 18.00 alle 21.00

FASCIA 3 o 4- MILANO (ZONA VILLA SAN GIOVANNI)

Cerchiamo una risorsa per la mansione di **BACK OFFICE**.

Si richiede:

- Conoscenza del pacchetto Office (in particolare Excel) e della posta elettronica
- Dimestichezza nell'inserimento dati a gestionale
- Preferibile conoscenza del gestionale INFINITY.

Contratto 12 mesi part time di 21h con orario diurno da definire.

FASCIA 3 o 4 – MILANO ZONA GIOIA

Cerchiamo una risorsa per la mansione di **PULIZIE**

- capacità di lavorare in autonomia;
- breve esperienza nella mansione;

Contratto 12 mesi part time di 21h con Orario: dal Lunedì al Giovedì dalle 10.00 alle 15.15

ADDETTO/A AL FRONT OFFICE SU TURNI

Cerchiamo una risorsa per la mansione di impiegato/a front office su turni presso le nostre Aziende clienti site sul territorio di Milano e Monza Brianza.

Mansioni:

- accoglienza e registrazione ospiti;
- smistamento mail e centralino;
- inserimento dati a pc

SI richiede:

- breve esperienza pregressa;
- disponibilità a lavorare su più sedi e su turni dalle 6.00 alle 22.00;
- conoscenza pacchetto Office e posta elettronica;
- serietà, professionalità, solarità, pazienza;
- conoscenza lingua inglese anche livello base;
- preferibilmente automunito/a.

Offriamo un contratto a tempo determinato iniziale di 6 mesi, con possibilità di proroga, part time di 25 ore settimanali con reale possibilità di straordinari.

COORDINATORE OPERATIVO JUNIOR

Cerchiamo una figura da inserire all'interno del nostro organico con la mansione di **COORDINATORE OPERATIVO** delle risorse.

La mansione prevede:

- elaborazione dei turni del personale nei diversi appalti e pianificazione di sostituzioni;
- monitoraggio sull'andamento delle risorse;
- controllo e verifica dell'utilizzo dei DPI e dei prodotti forniti alle risorse;
- sopralluoghi nei vari appalti;
- contatti con i referenti degli appalti;
- collaborazione con gli altri team aziendali;
- frequenti spostamenti sui vari appalti con auto aziendale;

Si richiede:

- patente B;
- empatia, capacità organizzative, buone doti relazionali, capacità di lavorare in team, buone capacità di problem solving;
- buona conoscenza del pacchetto office;
- flessibilità oraria

Sede di lavoro: MILANO, MONZA BRIANZA

Offriamo un contratto iniziale a tempo determinato di 6 mesi, con possibilità di proroga, full time dal Lunedì al Sabato (con reperibilità anche di domenica).

ADDETTO/A ALLE PULIZIE SU TURNI

Cerchiamo una risorsa con la mansione di **ADDETTO/A ALLE PULIZIE** su turni (**funzione di jolly**) disponibile a spostarsi con frequenza presso le nostre aziende clienti situate nella provincia di Milano, Monza Brianza e Varese.

Si richiede:

- dispone di patente B;
- è disponibile a lavorare su turni, con disponibilità oraria dalle 04:00 alle 23:00;
- è dinamica e flessibile;
- è paziente, puntuale, disponibile al lavoro in squadra.

Offriamo un contratto iniziale di 6 mesi part-time di 30 ore settimanali, con la possibilità concreta di effettuare ore straordinarie fino ad arrivare ad un full time. Per gli spostamenti la Cooperativa garantisce un'auto aziendale ad uso promiscuo.

PROVINCIA DI MONZA E BRIANZA

FASCIA 3 o 4 - ARCORE

Cerchiamo una risorsa per la mansione di **SEGRETERIA E DATA ENTRY**.

Mansioni:

- accoglienza ospiti
- smistamento chiamate
- archiviazione e scansione digitale

. Si richiede:

- Conoscenza pacchetto office e posta elettronica;
- Capacità di lavorare in team;
- Conoscenza base della lingua inglese

Contratto 12 mesi parti time di 21h dal Lunedì al Venerdì con orario diurno di 4 ore circa da definire.

FASCIA 3 o 4- CAVENAGO DI BRIANZA

Cerchiamo una risorsa per la mansione di **ADDETTO PULIZIE**

Si richiede:

- Breve esperienza nella mansione
- Capacità di lavorare in autonomia
- Preferibilmente automunito

Contratto 12 mesi part time verticale con orario lunedì, mercoledì e venerdì dalle ore 7:00 alle ore 14:00.

FASCIA 3 o 4 – MONZA

Cerchiamo una risorsa per la mansione di **PULIZIE**.

Si richiede:

Capacità di lavorare in autonomia;

Professionalità, serietà.

Contratto 12 mesi part time di 21 ore con orario: o dalle 08:00 alle 12:00 o dalle 17:30 alle 21:30.

FASCIA 3 o 4 – CONCOREZZO

Cerchiamo una risorsa per la mansione di **BACK OFFICE**.

Mansioni:

- Monitoraggio dei bandi di gara;
- Preparazione documentazione e caricamento offerte sui portali;
- Mantenimento e aggiornamento dei portali di qualifica;
- Supporto alle vendite per qualifiche e bandi di gara.

Si richiede:

- Esperienza impiegatizia pregressa;
- Diploma superiore;
- Inglese livello B2.
- Conoscenza pacchetto office;
- Capacità di lavorare in autonomia.

Offriamo un contratto di 12 mesi iniziali (con possibilità di proroga), da 21 ore settimanali dal Lunedì al Venerdì dalle 09:00 alle 13:00.



ARCOS
Società cooperativa sociale

PI. / C.F. 03512280177
Sede legale ed operativa: Viale Monza 258 - 20128 Milano
Tel. 02 2571057 - Fax. 030 2051813

