

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
NORMODOTATI - MILANO (ZONA P.TA VENEZIA) Cerchiamo due risorse per la mansione di PULIZIE. Si richiede: - puntualità, serietà, affidabilità; - capacità di lavorare in Team; Contratto 3 mesi part time di 25h con orario: dal Lunedì al Venerdì 18.00 – 22.00, Sabato 08.00 – 13.00.
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 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: Dal Lunedì al Giovedì: dalle 14 alle 15 e dalle 17.45 alle 22.00 ; Venerdì: 13.00 - 16.00
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 - OPERA

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 Venerdì dalle 16.00 alle 22.00, Sabato dalle 08:00 alle 12:00.

FASCIA 3 o 4- MILANO (ZONA CORSO COMO)

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

Si richiede:

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

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

FASCIA 3 o 4– MILANO CENTRO (VARIE SEDI)

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

Si richiede:

- 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/ o 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 MECENATE)

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

Si richiede:

- puntualità, serietà, affidabilità;
- capacità di lavorare in autonomia;
- conoscenza del pacchetto Office ed esperienza pregressa nella mansione.

Contratto di lavoro a tempo determinato di 12 mesi, part-time di 21 ore settimanali dalle 12.00 alle 16.

FASCIA 3 o 4 – MILANO (ZONA ASSAGO)

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

Si richiede:

- puntualità, serietà, affidabilità;
- capacità di lavorare in autonomia;
- conoscenza del pacchetto Office ed esperienza pregressa nella mansione.

Contratto di lavoro a tempo determinato di 12 mesi, part-time di 21 ore settimanali dalle 12.00 alle 17.

FASCIA 3 o 4- MILANO (ZONA PORTA VENEZIA)

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

Si richiede:

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

Contratto di 12 mesi part time di 21h dal Lunedì al Sabato dalle 06:00 alle 10:00.

L. 68/99- MILANO (ZONA BICOCCA)

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

Si richiede:

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

Contratto di 12 mesi part time di 15 h dal Lunedì al Venerdì dalle 18:00 alle 21:00.

FASCIA 3 o 4 – SETTALA (MI)

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

Mansioni:

- Accoglienza ospiti e registrazioni degli stessi;
- Smistamento telefonate;
- Ricezioni pacchi/ posta in entrata e in uscita;
- Gestione badge dipendenti;
- Inserimento dati a terminale;
- Uso macchina affrancatrice.

Si richiede:

- Buona conoscenza del pacchetto office;
- Conoscenza base della lingua inglese;
- Disponibilità ad alternarsi con turno del mattino.

Contratto 12 mesi, dal Lunedì al Mercoledì dalle 13:30 alle 17:30 Giovedì e Venerdì dalle 13:00 alle 17:30

FASCIA 3 o 4- MILANO (ZONA REPUBBLICA)

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

Si richiede:

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

Contratto di 12 mesi part time di 21 h dal Lunedì al Venerdì orario mattutino da definire.

FASCIA 3 o 4 CORBETTA

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

Si richiede:

- esperienza pregressa nella mansion;
- capacità di lavorare in autonomia;

Contratto 12 mesi part time di 21 ore con orario: dal Lunedì al Giovedì dalle 17.45 alle 22.00, Venerdì dalle 18.00 alle 22.00

FASCIA 3 o 4- MILANO (ZONA SANT'AMBROGIO)

Cerchiamo varie risorse per la mansione di **PULIZIE UFFICI**

Si richiede:

- breve esperienza pregressa nella mansione;
- capacità di lavorare in squadra;

Contratto di 12 mesi part time di 21h dal Lunedì al Venerdì dalle 17:45 alle 22:00.

FASCIA 3 o 4- MILANO (ZONA LAMPUGNANO)

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

Si richiede:

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

Contratto di 12 mesi part time di 21h dal Lunedì al Giovedì dalle 18.00 alle 22.00 e il Venerdì dalle 17.00 alle 22.00

NORMODOTATI - ADDETTO/A ALLE PULIZIE SU TURNI

Cerchiamo una risorsa per la mansione di addetto/a alle pulizie su turni presso le nostre aziende clienti site sul territorio di Milano e Monza Brianza.

Si richiede:

- patente B;
- disponibilità a lavorare su più sedi e su turni con disponibilità dalle 4.00 alle 23.00;
- serietà, professionalità, flessibilità, pazienza.

Offriamo un contratto a tempo determinato iniziale di 6 mesi, con possibilità di proroga, part time di 30 ore settimanali con reale possibilità di straordinari.



FASCIA 3 o 4- SEGRATE

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

Si richiede:

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

Contratto 12 mesi, 21 ore part time con orario: dal Lunedì al Giovedì dalle 7.00 alle 11.15 e il Venerdì dalle 7.00 alle 11.00

PROVINCIA DI MONZA

FASCIA 3 o 4 – CONCOREZZO

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

Mansioni:

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

Si richiede:

- Esperienza pregressa impiegatizia;
- 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.

FASCIA 3 o 4 – ARCORE

Cerchiamo una risorsa per la mansione di **RECEPTIONIST E DIGITALIZZAZIONE**.

Mansioni:

- Segreteria generale (accoglienza, centralino);
- Digitalizzazione ed archiviazione documentale
- Compilazione modulistica sicurezza

Si richiede:

- Esperienza pregressa impiegatizia;
- Dimistichezza con l'uso del pc (in particolare del 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 13:00 alle 17:00.

FASCIA 3 o 4 – AGRATE BRIANZA

Cerchiamo una risorsa per la mansione di **ADDETTO/A AL BACK OFFICE** a supporto dell'ufficio contabile.

Mansioni:

- Segreteria generale (accoglienza, centralino, cancelleria);
- Supporto contabilità: registrazione RDA, note d'acquisto, bolle e fatture, quadratura)

Si richiede:

- Esperienza pregressa impiegatizia;
- Dimistichezza con l'uso del pc (in particolare del 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.

FASCIA 3 o 4 – AGRATE BRIANZA

Cerchiamo una risorsa per la mansione di **ADDETTO/A AL BACK OFFICE (con l'utilizzo della lingua inglese).**

Mansioni:

- gestione documenti;
- archiviazione documenti;
- gestione agenda e appuntamenti;
- supporto nell'organizzazione di trasferte e viaggi;
- verifica fatture;

Si richiede:

- **Conoscenza INGLESE B2;**
- Conoscenza Pacchetto Office (Excel, Outlook, Word, PowerPoint e Sharepoint);
- Esperienza pregressa nella mansione;

Contratto 12 mesi, orario diurno da definire.

FASCIA 3 o 4 – NOVA MILANESE

Cerchiamo una risorsa per la mansione di **ADDETTO/A ALLA RECEPTION E DATA ENTRY**

Mansioni:

- Presidio reception;
- Accoglienza ospiti;
- Ricevimento corrieri;
- Smistamento chiamate;
- Inserimento dati

Si richiede:

- Conoscenza pacchetto office e posta elettronica;
- Conoscenza lingua inglese (livello A2);
- Buone attitudini relazionali;
- Esperienza pregressa nella mansione;
- preferibilmente automunito;

Contratto 12 mesi 27 ore settimanali dal Lunedì al Venerdì con orario 8.00- 13.30



ARCOS
Società cooperativa sociale

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

