



SportelloLavoro – Piazza del Lavoro
Via Volonterio, 6
21047 Saronno –VA
Tel.– 02 96248179 – Fax 0296702580
e.mail: sportello.lavoro@libero.it



Città di Saronno

OFFERTE DI LAVORO **(Dal 10.09.2008)**

- **CONTABILE JUNIOR**, CON ALMENO 2 ANNI DI ESPERIENZA NEL RUOLO, PER MANSIONI DI REGISTRAZIONE FATTURE PASSIVE, VERIFICA LIBRO IVA, PER LIQUIDAZIONE MENSILE, PAGAMENTI FORNITORI, GESTIONERITENUTE AGENTI E PROFESSIONISTI, GESTIONE CESPITI, PER AZIENDA OPERANTE NEL SETTORE LATERIZI E MANUFATTI IN CEMENTO, IN SOLARO (RIF. 0309A).
- PER LE NOSTRE SEDI DI SARONNO E VARESE RICERCHIAMO GIOVANI E ADULTI DISOCCUPATI E/O INOCCUPATI IN POSSESSO DI UNO DEI SEGUENTI TITOLI DI STUDIO: DIPLOMA DI GEOMETRA, DIPLOMA DI PERITO INDUSTRIALE, DIPLOMA DI LAUREA IN INGEGNERIA, DIPLOMA DI LAUREA IN ARCHITETTURA E DIPLOMA DI LAUREA IN SCIENZE AMBIENTALI. PER ATTIVITÀ FORMATIVA E SUCCESSIVO INSERIMENTO LAVORATIVO PRESSO AZIENDE DEL TERRITORIO DELLA PROVINCIA DI VARESE. (RIF. 0309B)
- **HELP DESK SISTEMISTA JUNIOR**, DIPLOMA NEL SETTORE, RICHIESTA CONOSCENZA BASE HW E SW, E CONOSCENZA BASE DI RETI, OTTIME DOTI RELAZIONALI E PREDISPOSIZIONE AL LAVORO DI TEAM, IN MEDA (RIF.0309E).
- **SEGRETARIO/A** IN ETA' DI APPRENDISTATO (ENTRO I 29 ANNI) PER MANSIONI DI SEGRETERIA, RECEPTION, ACCOGLIENZA CLIENTI, ARCHIVIO E COMMISSIONI ESTERNE ALL'UFFICIO. E' GRADITA ESPERIENZA LAVORATIVA PREGRESSA ED E' RICHIESTO IL DIPLOMA DI RAGIONERIA. LA CANDIDATA IDEALE RISIEDA IN MILANO, POSSIEDE BUONE CONOSCENZE INFORMATICHE E DISCRETA DIMESTICHEZZA CON LA LINGUA INGLESE. CONTRATTO DI LAVORO FULL TIME. PER STUDIO LEGALE DI MILANO (RIF. 0309F).
- **CONTABILE**, NECESSARIA ESPERIENZA PLURIENNALE IN STUDI PROFESSIONALI, PER GESTIONE CONTABILITA' SEMPLIFICATA E ORDINARIA, RICHIESTO OTTIMO USO PC, MEGLIO SE CONOSCENZA DEL PROGRAMMA PROFIS, IN SARONNO (RIF.1009B).
- **ADDETTA PAGHE E CONTRIBUTI**, NECESSARIA ESPERIENZA PLURIENNALE IN STUDI PROFESSIONALI, PER ELABORAZIONE PAGHE E AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE, RICHIESTO OTTIMO USO PC, MEGLIO SE CONOSCENZA DEL PROGRAMMA ZUCCHETTI, IN SARONNO (RIF.1009C).
- **ADDETTA PAGHE E CONTRIBUTI**, PER ATTIVITA' DI SEGRETERIA GENERICA, ELABORAZIONE PAGHE E AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE, RICHIESTO OTTIMO USO PC, E CONOSCENZA BASE DELLA LINGUA INGLESE, PER CONTRATTO DI APPRENDISTATO, IN SARONNO (RIF.1009D).
- **SEGRETARIA AMMINISTRATIVA APPARTENENTE ALLE CATEGORIE PROTETTE**, PER ATTIVITA' DI SEGRETERIA E ATTIVITA' AMMINISTRATIVE GENERICHE, RICHIESTO BUON USO PC, E CONOSCENZA DELLA LINGUA INGLESE, IN SARONNO (RIF. 1009E).
- **CONTROLLO QUALITA'**, PER AZIENDA DI PRECISIONE, RICHIESTA ESPERIENZA DECENNALE NEL RUOLO, GRADITO TITOLO DI STUDIO AD INDIRIZZO MECCANICO, IN GERENZANO (RIF.1009F).