

**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 (indicando il riferimento numerico della richiesta individuata) a [selezioni.disabili@provincia.lodi.it](mailto:selezioni.disabili@provincia.lodi.it) o tramite fax al numero 0371/442754.

<u>N. Riferimento</u>	Profilo richiesto	Luogo di lavoro	Informazioni aggiuntive	Tipo Contratto
<a href="#"><u>1625</u></a>	N.1 IMPIEGATO AMMINISTRATIVO	CASALPUSTERLENGO	Addetto al supporto operativo per le attività gli adempimenti amministrativi di contabilità clienti e/o fornitori e generali (registrazione di bolle e fatture, redazione prima nota, adempimenti fiscali IVA ed imposte dirette, supporto nella predisposizione delle scritture di bilancio, adempimenti amministrativi relativi alla gestione del personale, predisposizione dati per lo studio di consulenza delle paghe ed indicazioni sulla corretta applicazione delle normative vigenti). Richiesto diploma di ragioneria o laurea in economia e commercio o titoli equivalenti. Richiesta conoscenza pacchetto Office.	TEMPO INDETERMINATO - FULL TIME (8,00-12,30/13,30-17,30)
<a href="#"><u>1624</u></a>	N.1 ADDETTO ALLE VENDITE	CORNEGLIANO LAUDENSE	Addetto alle operazioni di cassa, di vendita, di rifornimento scaffali e gestione magazzino. E' richiesta la possibilità di rimanere in piedi per 5 ore consecutive, di sollevare carichi fino a 10 kg. Prevista esposizione a rumori e polveri. Richiesto diploma di scuola media superiore (buona dimestichezza con casse e dispositivi informatici).	TEMPO DETERMINATO 6 MESI (PROROGABILI) PART-TIME 24 ORE SETTIMANALI SU TURNI
<a href="#"><u>1622</u></a>	N.1 OPERAIO SPECIALIZZATO ADDETTO AL MONTAGGIO	Codogno	Operaio specializzato addetto al montaggio di parti meccaniche, idrauliche e di carpenteria. L'addetto lavorerà in squadra; la mansione prevede movimenti di flessione, la possibilità di salire e scendere da scale, la possibilità di stare in piedi per otto ore, di lavorare in un ambiente rumoroso e l' utilizzo di chiavi inglesi e attrezzatura varia Richiesta licenza media o diploma di scuola superiore. Richiesta Patente B, automunito.	TEMPO DETERMINATO 3 MESI (PROROGABILI) - FULL TIME (8,00-12,00/13,00-17,00)
<a href="#"><u>1612</u></a>	N.1 IMPIEGATO ADDETTO ALLA SEGRETERIA	Somaglia	Addetto alla segreteria gestione comunicazioni e informazioni tra le unità operative, gestione della corrispondenza (smistamento posta, gestione posta elettronica, archiviazione documenti, gestione delle chiamate e della rubrica telefonica ecc.), gestione e controllo degli appuntamenti, organizzazione e preparazione di riunioni, gestione della cancelleria, controllo fatture, aggiornamento dati ecc. Richiesto diploma di scuola media superiore. Conoscenza pacchetto office. Richiesta patente B, automunito.	TEMPO DETERMINATO 6 MESI - PART - TIME ORIZZONTALE (8 - 13 / 13-18)
<a href="#"><u>1608</u></a>	N. OPERAIO GENERICO	Lodi Vecchio	Operaio addetto alla conduzione di impianti e al controllo visivo della conformità dei prodotti. La risorsa opera in condizioni di autonomia vincolata eseguendo compiti secondo procedure dettagliate. E' richiesta la capacità di stare in piedi per 8 ore e di afferarre oggetti pesanti (mediamente 10 kg), prevista esposizione a rumori e polveri. Preferibile diploma di scuola superiore. Conoscenza pacchetto Office. Richiesta patente B, automunito.	TEMPO DETERMINATO 12 MESI - FULL-TIME (PREFERIBILE POSSIBILITA' DI LAVORARE SU TURNAZIONE )