



Gli interessati possono manifestare il loro interesse **ESCLUSIVAMENTE** via e-mail all'indirizzo

**[arl.legge68preselezione.re@regione.emilia-romagna.it](mailto:arl.legge68preselezione.re@regione.emilia-romagna.it)**  
indicando nell'oggetto il codice della specifica offerta,  
nel testo nome/cognome/data di nascita e allegando il CV aggiornato

Per consulenza gli interessati possono rivolgersi:

- all'Ufficio Preselezione del Collocamento Mirato  
all'indirizzo mail **[arl.legge68preselezione.re@regione.emilia-romagna.it](mailto:arl.legge68preselezione.re@regione.emilia-romagna.it)**  
o tramite contatto telefonico ai seguenti numeri di telefono:  
0522/936 623 – 0522/936 630 – 0522/936 631  
da lunedì a venerdì dalle 9:00 alle 13:00
- ai servizi di Orientamento Specialistico Distrettuali (referenti e contatti [qui](#))

LE OFFERTE DI PRESELEZIONE SONO RISERVATE ESCLUSIVAMENTE A DISABILI EX L.68/99 ISCRITTI NEGLI ELENCHI DELL'AMBITO TERRITORIALE PROVINCIALE DI REGGIO EMILIA IN POSSESSO DI PATTO DI SERVIZIO E DIAGNOSI FUNZIONALE CONSEGNATA AGLI ATTI DELL'UFFICIO PER IL COLLOCAMENTO MIRATO ENTRO LA SCADENZA DEL TERMINE DELLE ADESIONI. NON SARANNO PERTANTO VALUTABILI LE CANDIDATURE DI COLORO CHE RISULTERANNO SPROVVISTI DEI SUDETTI REQUISITI.

*Saranno trasmessi all'azienda solo i profili professionali ritenuti più adeguati rispetto alle specifiche richieste dell'azienda stessa*

**TERMINE TASSATIVO PER LA MANIFESTAZIONE DI INTERESSE:**

**LUNEDÌ 17/04/2023 ORE 13:00**

**ALCUNI SUGGERIMENTI PER MIGLIORARE L'EFFICACIA DELL'AUTOCANDIDATURA**

- Leggere attentamente tutte le offerte e le informazioni riportate sulla pubblicazione, individuando le opportunità in linea con il proprio profilo formativo/professionale (nonché territorialmente raggiungibili sulla base del proprio domicilio)
- Valutare la tipologia contrattuale prevista
- Evitare di manifestare interesse nel caso di "assoluta mancanza" dei requisiti richiesti nella pubblicazione, o per offerte non in linea con il proprio Curriculum

**LE OFFERTE DI LAVORO SONO PUBBLICATE,  
DI NORMA, IL 2° MERCOLEDÌ DI OGNI MESE  
(requisito di accesso è la conoscenza della lingua italiana).**

**SULLA BASE DI TUTTE LE MANIFESTAZIONI DI INTERESSE PERVENUTE  
VERRANNO COLLOQUIATI IN PRESENZA O A DISTANZA MEDIANTE TECNOLOGIE DIGITALI  
I PROFILI PROFESSIONALI RITENUTI MAGGIORMENTE IN LINEA  
CON IL FABBISOGNO RAPPRESENTATO DALL'AZIENDA.**

**TALE SELEZIONE AVVERRÀ SULLA BASE DEI SEGUENTI CRITERI**

**PREFERENZIALI:**

***ESPERIENZA PROFESSIONALE PREGRESSA ED ATTINENTE***

***TITOLO DI STUDIO/FORMAZIONE COERENTE***

***COMPETENZE INFORMATICHE/CONOSCENZE LINGUISTICHE***

***TERRITORIALITÀ***

**DOPO I COLLOQUI INDIVIDUALI, SARANNO ELABORATE ROSE RISTRETTE  
DI CANDIDATI CHE SARANNO INVIATE ALLE AZIENDE CHE DECIDERANNO, IN AUTONOMIA,  
EVENTUALI COLLOQUI ED ASSUNZIONI**

**NOTA BENE: COLORO CHE, CONTATTATI PIU' VOLTE PER IL COLLOQUIO A DISTANZA, NON  
SI RENDERANNO REPERIBILI SENZA GIUSTIFICATO MOTIVO, NON VERRANNO PRESI IN  
CONSIDERAZIONE PER LE PRESELEZIONI DEL TRIMESTRE SUCCESSIVO**

**COLORO CHE, CONVOCATI A COLLOQUIO IN AZIENDA,  
NON SI PRESENTERANNO SENZA GIUSTIFICATO MOTIVO, NON VERRANNO PRESI IN  
COSIDERAZIONE PER LE PRESELEZIONI  
DEL SEMESTRE SUCCESSIVO**

PROPOSTA N°P4970	
<p><b>Mansione: ADDETTO VENDITE</b>  <b>SEDE DI LAVORO: REGGIO EMILIA (raggiungibile con mezzi pubblici)</b>                      Azienda del settore: Commercio                      Tipologia contrattuale: <b>TEMPO DETERMINATO (12 MESI)</b>                      Esperienza pregressa: <b>preferibile</b>                      Tipologia di lavoro: a contatto con il pubblico                      Orario di lavoro: <b>Part-Time 21 ore settimanali comprensivo di domenica e Festivi con orario da definire (fascia oraria 07:00 – 20:30)</b>                      Competenze informatiche: <b>pacchetto Office (preferibile)</b>                      Conoscenze linguistiche: <b>preferibile lingua Inglese e/o altre lingue (parlato - livello base)</b></p>	<p><b>Postura: in piedi</b>  <b>La mansione prevede frequente deambulazione</b>                      Pesì: <b>fino a 5 Kg</b>                      Uso arti: <b>entrambi (spesso)</b>                      Impegno visivo: <b>sì</b></p>
<p><b>Altre informazioni: preparazione della merce con applicazione del sistema antitaccheggio, presidio camerini prova, assistenza al cliente e cassa. Riordino e riassortimento della merce nel punto vendita.</b></p>	

PROPOSTA N°P4971	
<p><b>Mansione: ADDETTO MULTIPLEX</b>  <b>SEDE DI LAVORO: REGGIO EMILIA</b>                      Patente: <b>B (preferibile automunito)</b>                      Azienda del settore: attività di proiezione cinematografica                      Tipologia contrattuale: <b>TEMPO DETERMINATO (12 MESI)</b>  <b>DA VALUTARE IN FASE DI COLLOQUIO</b>                      Esperienza pregressa: <b>preferibile</b>                      Tipologia di lavoro: a contatto con il pubblico                      Orario di lavoro: <b>Part-Time (21 ore settimanali) su turni diurni / serali / festivi (indicativamente dalle 16:00 alle 22:00 da definire in fase di colloquio)</b>                      Titolo di studio: <b>indispensabile Diploma</b>                      Competenze informatiche: <b>pacchetto Office</b>                      Conoscenze linguistiche: <b>lingua Inglese (parlato - livello base)</b>                      Strumenti utilizzati: attrezzature per bar e pulizie</p>	<p><b>Postura: in piedi</b>  <b>La mansione prevede frequente deambulazione</b>                      Uso arti: <b>superiori (continuamente) Inferiori (spesso)</b>  <b>Postazione di lavoro raggiungibile con ascensore – Presenza di barriere architettoniche all'interno</b>                      Pesì: <b>fino a 20 Kg da movimentare manualmente (occasionale)</b>  <b>Agenti chimici</b>                      Impegno visivo: <b>sì</b></p>
<p><b>Altre informazioni: viene richiesta flessibilità e disponibilità a svolgere varie attività, ovvero addetto macchine per emissione biglietti del cinema / accoglienza e supporto clienti, controllo biglietti e indicazione delle sale nonché riordino delle sale tra uno spettacolo e l'altro, gestione punti ristoro, vendita alimenti / bevande e cassa.</b></p>	

PROPOSTA N°P5003	
<p><b>Mansione: IMPIEGATO AMMINISTRATIVO</b>  <b>SEDE DI LAVORO: SANT'ILARIO D'ENZA (RE)</b></p> <p><b>Patente: B (indispensabile automunito)</b></p> <p><i>Azienda del settore:</i> alimentare</p> <p><b>Tipologia contrattuale: TEMPO DETERMINATO (6 MESI)</b></p> <p><i>Tipologia di lavoro:</i> individuale</p> <p><b>Orario di lavoro: Tempo Pieno (39 ore settimanali)</b>                      dal lunedì al giovedì 08:30 – 13:00 / 14:00 – 17:30                      venerdì 08:30 – 13:00 / 14:00 – 16:30</p> <p><b>Titolo di Studio: indispensabile Diploma</b>                      (Ragioneria o Maturità Scientifica)                      preferibile Laurea (Economia)</p> <p>Competenze informatiche: <b>pacchetto Office</b></p> <p>Conoscenze linguistiche: <b>lingua Inglese (livello base)</b></p>	<p><b>Postura: seduta</b></p> <p><b>Uso di scale (postazione di lavoro situata al 1° piano- assenza di ascensore)</b></p> <p><b>Uso arti: entrambi (continuamente)</b></p> <p><b>Pesi: occasionalmente</b>                      (faldoni / risme di carta)</p> <p><b>Impegno visivo: sì</b></p>
<p><b>Altre informazioni: fatturazione attiva / passiva, liquidazioni / dichiarazioni periodiche IVA, predisposizione bilanci e contabilità. Dichiarazioni Intrastat, chiusure doganali cessioni extra UE e gestione provvigioni agenti / Enasarco. Utilizzo gestionali aziendali (Jgalileo e Business Intelligence Qlik).</b></p>	

PROPOSTA N°P5005	
<p><b>Mansione: OPERATORE ADDETTO AL CONFEZIONAMENTO</b>  <b>SEDE DI LAVORO: CAVRIAGO (RE)</b></p> <p><b>Patente: B (indispensabile automunito)</b></p> <p><i>Azienda del settore:</i> alimentare</p> <p><b>Tipologia contrattuale: TEMPO DETERMINATO (6 MESI)</b></p> <p><i>Esperienza pregressa:</i> preferibile</p> <p><i>Tipologia di lavoro:</i> in gruppo</p> <p><b>Orario di lavoro: Tempo Pieno</b>  <b>Necessaria disponibilità ai turni anche notturni</b>                      (indicativamente fascia oraria 06:00 – 22:00 / 22:00 – 06:00)</p> <p><i>Titolo di studio:</i> Diploma (preferibile)</p> <p><i>Strumenti utilizzati:</i> manuali (taglierino / cutter)</p>	<p><b>Postura: in piedi</b></p> <p><b>Uso arti superiori: entrambi e continuamente</b></p> <p><b>Postazione di lavoro al Piano Terra</b>                      Il lavoro richiede movimenti con le mani molto precisi</p> <p><b>Pesi: movimentazione manuale di carichi fino a 5 Kg (occasionalmente)</b></p> <p><b>Sbalzi termici (ambiente di lavoro a bassa temperatura)</b></p> <p><b>Impegno visivo: sì</b></p> <p><b>Dispositivi per audiolesi: sì</b></p>
<p><b>Altre informazioni: conduzione della macchina di confezionamento. Controllo di processo / prodotto / macchina e pulizia macchina. Eventuale supporto al Capoturno per approvvigionamento dei materiali. Confezionamento del prodotto finale.</b></p>	

PROPOSTA N°P5006	
<p><b>Mansione: ADDETTO AREE ROBOTIZZATE DI SALDATURA</b>  <b>SEDE DI LAVORO: CAMPAGNOLA EMILIA (RE)</b></p> <p><b>Patente: B (INDISPENSABILE automunito)</b>  <b>azienda non raggiungibile con i mezzi pubblici</b></p> <p><i>Azienda del settore:</i> metalmeccanico</p> <p><i>Tipologia contrattuale:</i> <b>TEMPO DETERMINATO 6 mesi</b></p> <p><i>Esperienza pregressa:</i> <b>preferibile</b></p> <p><i>Tipologia di lavoro:</i> individuale</p> <p><i>Orario di lavoro:</i> <b>Tempo Pieno su turni diurni</b>  <b>(05:00 – 12:30 / 12:30 – 20:00)</b></p> <p><i>Titolo di studio:</i> <b>preferibile Diploma o qualifica in ambito meccanico</b></p> <p><i>Competenze informatiche:</i> <b>Programmazione PLC</b></p> <p><i>Materiali oggetto di lavorazione:</i> <b>lamiera</b></p>	<p><i>Postura:</i> <b>in piedi</b></p> <p><i>Uso arti:</i> <b>entrambi</b></p> <p><b>Postazione di lavoro situata al Piano Terra</b></p> <p><i>Pesi:</i> <b>movimentazione manuale di carichi fino a 10 Kg (occasionalmente)</b></p> <p><b>Il lavoro richiede movimenti con le mani di media precisione</b></p> <p><b>Ambiente molto caldo</b></p> <p><b>Agenti aerodispersi (polveri, fumi e solventi)</b></p> <p><i>Impegno visivo:</i> <b>sì</b></p> <p><i>Dispositivi per audiolesi:</i> <b>no</b></p>
<p><b>Altre informazioni:</b> <b>carico / scarico pezzi, controllo macchina e programmazione PLC robot di saldatura.</b></p>	

PROPOSTA N°P5007	
<p><b>Mansione: IMPIEGATO ADDETTO UFFICIO LOGISTICA</b>  <b>SEDE DI LAVORO: CASALGRANDE (RE)</b></p> <p><b>Patente: B (preferibile automunito)</b>  <b>azienda non raggiungibile con i mezzi pubblici</b></p> <p><i>Azienda del settore:</i> commercio</p> <p><i>Tipologia contrattuale:</i> <b>TEMPO DETERMINATO 6 mesi</b></p> <p><i>Esperienza pregressa:</i> <b>preferibile</b></p> <p><i>Tipologia di lavoro:</i> individuale</p> <p><i>Orario di lavoro:</i> <b>Part-time (08:30 – 12:30)</b></p> <p><i>Titolo di studio:</i> <b>preferibile Diploma</b></p> <p><i>Competenze informatiche:</i> <b>Pacchetto Office</b></p>	<p><i>Postura:</i> <b>seduta</b></p> <p><i>Uso arti:</i> <b>superiori (continuamente)</b></p> <p><b>Postazione di lavoro raggiungibile solo tramite scale</b></p> <p><i>Impegno visivo:</i> <b>sì</b></p> <p><i>Dispositivi per audiolesi:</i> <b>no</b></p>
<p><b>Altre informazioni:</b> <b>archiviazione cartacea e informatica di DDT con utilizzo del gestionale AD HOC. Attività di back office in supporto all'ufficio logistica.</b></p>	

**PROPOSTA N°P5008**

<p><b>Mansione: ADDETTO SPEDIZIONE MERCI</b></p> <p><i>Azienda del settore:</i> Logistica e trasporti</p> <p><i>Da svolgersi nel Comune di:</i> <b>CORREGGIO (RE)</b></p> <p><b>Patente: B (INDISPENSABILE automunito)</b> azienda non raggiungibile con i mezzi pubblici</p> <p><b>Tipologia contrattuale: TEMPO DETERMINATO 6/12 MESI</b></p> <p><i>Esperienza pregressa:</i> preferibile</p> <p><i>Tipologia di lavoro:</i> in gruppo</p> <p><b>Orario di lavoro: Part-time (08:30 – 13:30)</b></p> <p><i>Titolo di studio:</i> Obbligo scolastico (indispensabile)</p> <p><i>Competenze informatiche:</i> Pacchetto Office</p> <p><i>Conoscenze linguistiche:</i> <b><u>INGLESE BUONO SCRITTO E PARLATO INDISPENSABILE</u></b></p>	<p><b>Postura: seduta</b></p> <p><b>La mansione prevede frequente deambulazione e uso di scale</b></p> <p><b>Uso arti: entrambi (continuamente)</b></p> <p><b>Barriere architettoniche: esterne allo stabilimento</b></p> <p><b>Dispositivi per audiolesi: no</b></p> <p><b>Impegno visivo: sì</b></p>
--	--

**Altre informazioni:** ricevimento autisti, presa in carico e smistamento documenti, preparazione documenti di spedizione, supporto al reparto operativo e coordinamento con magazzino merci. La mansione richiede contatti frequenti sia mezzo mail che telefonici con colleghi presso le sedi operative di tutta Europa.

**PROPOSTA N°P 5009**

<p><b>Mansione: IMPIEGATO AMMINISTRATIVO-SEGRETARIALE</b> <b>SEDE DI LAVORO: SANT'ANTONINO DI CASALGRANDE (RE)</b></p> <p><b>Patente: B (INDISPENSABILE automunito)</b> azienda non raggiungibile con i mezzi pubblici</p> <p><i>Azienda del settore:</i> editoria e grafica</p> <p><b>Tipologia contrattuale: TEMPO DETERMINATO 6 mesi</b></p> <p><i>Esperienza pregressa:</i> preferibile</p> <p><i>Tipologia di lavoro:</i> individuale/a contatto col pubblico</p> <p><b>Orario di lavoro: Tempo Pieno (07:00 – 16:00)</b></p> <p><b>Titolo di studio: preferibile Diploma o Qualifica (ambito amministrativo-segretariale)</b></p> <p><i>Competenze linguistiche:</i> inglese livello scolastico (preferibile)</p> <p><i>Competenze informatiche:</i> pacchetto Office (Word ed Excel)</p> <p><i>Strumenti utilizzati:</i> fotocopiatrice e scanner</p>	<p><b>Postura: seduta</b></p> <p><b>Uso arti: superiori (spesso)</b></p> <p><b>Postazione di lavoro situata al Piano Terra con un gradino per l'accesso</b></p> <p><b>Pesi: 5 Kg (occasionalmente)</b></p> <p><b>Il lavoro richiede movimenti con le mani di media precisione</b></p> <p><b>Impegno visivo: sì</b></p> <p><b>Dispositivi per audiolesi: no</b></p>
--	--

**Altre informazioni:** compilazione ore presenze, attività di archiviazione cartacea/informatica di preventivi e fatture, contatti mail/telefonici con clienti/fornitori. Attività di contabilità fornitori con utilizzo di gestionale ambito amministrativo.

**PROPOSTA N°P5011**

**Mansione: ADDETTO AL MONTAGGIO**  
**SEDE DI LAVORO: MONTECCHIO EMILIA (RE)**

**Patente: B (INDISPENSABILE automunito)**  
**azienda non raggiungibile con i mezzi pubblici**

*Azienda del settore:* metalmeccanico piccola industria

*Tipologia contrattuale:* **TEMPO DETERMINATO 6 mesi/**  
**TEMPO INDETERMINATO**

*Esperienza pregressa:* **indispensabile**

*Tipologia di lavoro:* individuale o in coppia

*Orario di lavoro:* **Tempo Pieno (08:0 – 12:30 / 13:30 – 17:00)**

*Titolo di studio:* **INDISPENSABILE Diploma o Qualifica (ambito meccanico)**

*Strumenti utilizzati:* manuali ed elettrici (cacciavite, avvitatore, trapano, chiave inglese). Transpallet

*Postura:* **in piedi**

**Uso di scale a pioli**

**Lavoro in altezza (3 mt)**

**Frequente deambulazione**

*Uso arti:* **superiori e inferiori (continuamente)**

**Postazione di lavoro situata al Piano Terra**

*Pesi:* **movimentazione carichi 5/10 Kg (con ausilio del carroponete)**

**Il lavoro richiede attività in posizione scomoda, con utilizzo di forza e con movimenti di media precisione**

*Impegno visivo:* **sì**

*Dispositivi per audiolesi:* **no**

**Altre informazioni:** attività di montaggio di parti meccaniche di macchinari per il packaging con collaudo finale e carico dati (quantità e tempi di produzione) su gestionale. Richiesta capacità di lettura del disegno meccanico e buona dimestichezza nell'utilizzo del PC.

**PROPOSTA N°P5129**

**Mansione: IMPIEGATO AMMINISTRATIVO-SEGRETARIALE**  
**SEDE DI LAVORO: REGGIOLO (RE)**

**Patente: B (INDISPENSABILE automunito)**  
**azienda non raggiungibile con i mezzi pubblici**

*Azienda del settore:* commercio all'ingrosso di vetro piano

*Tipologia contrattuale:* **TEMPO INDETERMINATO**

*Esperienza pregressa:* **indispensabile**

*Tipologia di lavoro:* individuale

*Orario di lavoro:* **Part-time 24 ore settimanali**  
**(richiesta disponibilità all'alternanza tra orario mattutino e pomeridiano)**

*Titolo di studio:* **Obbligo scolastico**

*Competenze informatiche:* **pacchetto Office (Word ed Excel)**

*Postura:* **seduta**

*Uso arti:* **superiori (continuamente)**

**Postazione di lavoro situata al Piano Terra con gradini per l'accesso**

**Il lavoro richiede movimenti con le mani di media precisione**

*Barriere architettoniche:* **interne ed esterne allo stabilimento**

*Impegno visivo:* **sì**

*Dispositivi per audiolesi:* **no**

**Altre informazioni:** archiviazione cartacea ed informatica di DDT di vendita/acquisto con utilizzo di gestionale TEAM SYSTEM. Centralino e gestione della posta elettronica.