



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

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**
o tramite contatto telefonico ai seguenti numeri di telefono:
0522/936 623 - 0522/936 627 - 0522/936 630
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 13/11/2023 ORE 13:00

Offerte di lavoro per iscritti al Collocamento Mirato di cui alla L.68/99, rivolte a lavoratori dell'uno o dell'altro sesso in conformità a quanto previsto dall'art. 27 del D. Lgs 198/06

ALCUNI SUGGERIMENTI PER MIGLIORARE L'EFFICACIA DELL'AUTOCANDIDATURA

- Leggere attentamente tutte le offerte e le informazioni riportate sulla pubblicizzazione, 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 pubblicizzazione, 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° P 7931

<p><i>Mansione:</i> ADDETTO UFFICIO ACQUISTI</p> <p>SEDE DI LAVORO: BRESCELLO (RE)</p> <p><i>Patente:</i> B (indispensabile automunito)</p> <p><i>Azienda del settore:</i> Metalmeccanica</p> <p><i>Tipologia contrattuale:</i> TEMPO DETERMINATO 6 MESI</p> <p><i>Tipologia di lavoro:</i> in gruppo</p> <p><i>Orario di lavoro:</i> Part-time (orario da definire in fase di colloquio)</p> <p><i>Titolo di studio:</i> Diploma indispensabile</p> <p>Competenze informatiche: pacchetto Office (richiesto l'utilizzo del Pc a livello buono)</p>	<p><i>Postura:</i> seduta</p> <p><i>Uso arti:</i> inferiori ed arti superiori continuamente</p> <p><i>Impegno visivo:</i> sì</p> <p><i>Dispositivi per audiolesi:</i> no</p>
<p><i>Altre informazioni:</i> la risorsa si occuperà principalmente di inserimento dati, gestione ordini, acquisti e controllo fatture.</p>	

PROPOSTA N° P 7953

<p><i>Mansione:</i> ADDETTO UFFICIO ORDINI</p> <p>SEDE DI LAVORO: BRESCELLO (RE)</p> <p><i>Patente:</i> B (indispensabile automunito)</p> <p><i>Azienda del settore:</i> Metalmeccanica</p> <p><i>Tipologia contrattuale:</i> TEMPO DETERMINATO 6 MESI</p> <p><i>Esperienza pregressa:</i> preferibile</p> <p><i>Tipologia di lavoro:</i> individuale e in gruppo</p> <p><i>Orario di lavoro:</i> Part-time (orario da definire in fase di colloquio)</p> <p><i>Titolo di studio:</i> Diploma indispensabile</p> <p>Competenze informatiche: pacchetto Office (richiesto l'utilizzo del Pc a livello buono)</p>	<p><i>Postura:</i> seduta</p> <p><i>Uso arti:</i> inferiori ed arti superiori continuamente</p> <p><i>Dispositivi per audiolesi:</i> no</p> <p><i>Impegno visivo:</i> sì</p>
<p><i>Altre informazioni:</i> la risorsa si occuperà delle richieste degli ordini clienti, dei solleciti da fare (area produzione) e della creazione di distinte base.</p>	

PROPOSTA N° P 10312

Mansione: ADDETTO ALLA MANUTENZIONE

SEDE DI LAVORO: NOVELLARA (RE)

Patente: B (automunito INDISPENSABILE)

La sede di lavoro NON è raggiungibile con i mezzi pubblici

Azienda del settore: Raccolta e trasporto rifiuti

Tipologia contrattuale: **TEMPO INDETERMINATO**

Esperienza pregressa: preferibile

Tipologia di lavoro: **in gruppo**

Orario di lavoro: **tempo pieno (07:30 – 12:30 /14:00 – 16:30)**

Titolo di studio: **obbligo scolastico**

Competenze informatiche: **utilizzo Pc a livello base**

Patentini: **carrello elevatore (preferibile)**

Guida di automezzi all'interno e all'esterno dell'azienda

Strumenti utilizzati: manuali, elettrici, meccanici, vibranti e carrello elevatore

Postura: **in piedi**

Postazione di lavoro al piano terra

Uso di scale

Utilizzo arti superiori/inferiori (spesso)

Movimenti con le mani di media precisione

Pesi: **fino a 10 kg (occasionalmente) manuali o con l'ausilio di sollevatori oppure in coppia**

Dispositivi per audiolesi: **no**

Altre informazioni: **manutenzione dei mezzi di spazzamento e di raccolta rifiuti in supporto ai meccanici. manutenzione (edile) di edifici e stabili e cura del verde.**

PROPOSTA N° 10346

Mansione: ADDETTO AL MONTAGGIO

con utilizzo di MACCHINE UTENSILI

SEDE DI LAVORO: S. ILARIO D'ENZA (RE)

Patente: B (indispensabile automunito)

Azienda del settore: Metalmeccanico

Tipologia contrattuale: **TEMPO INDETERMINATO**

Esperienza pregressa: preferibile

Tipologia di lavoro: **individuale e in gruppo**

Orario di lavoro **tempo pieno con turni 06:00-14:00 14:00-22:00**

22:00-06:00

Titolo di studio: **QUALIFICA NEL SETTORE (preferibile)**

Postura: **IN PIEDI CON FREQUENTE DEAMBULAZIONE**

Impegno visivo: **sì**

Utilizzo frequente di arti superiori e inferiori

Strumenti meccanici, elettrici e vibranti

Sbalzi termici e macchinari che emettono eccessivo calore / freddo

Dispositivi per audiolesi: **no**

Pesi: **fino a 5 kg**

Altre informazioni: **montaggio di pompe ad alta pressione. Utilizzo di macchine utensili.**

PROPOSTA N° P 10347

Mansione: ASSISTENTE DI FILIALE / ADDETTO ALLA RICERCA E SELEZIONE DEL PERSONALE

SEDE DI LAVORO: MONTECCHIO EMILIA (RE)

Patente: B (preferibile automunito)

Azienda del settore: Commercio / Agenzia per il Lavoro

Tipologia contrattuale: **TEMPO DETERMINATO 6 MESI**

Esperienza pregressa: **preferibile**

Tipologia di lavoro: **individuale / di gruppo / a contatto con il pubblico**

Orario di lavoro: **tempo pieno 09:00 - 13:00 / 14:00 - 18:00**
oppure **part-time da definire in fase di colloquio**

Titolo di studio: **Diploma preferibile**

Competenze informatiche: **pacchetto office e buon utilizzo del Pc**

Postura: **prevalentemente seduti**

Frequente deambulazione

Utilizzo arti superiori / inferiori spesso

Dispositivi per audiolesi: **no**

Impegno visivo: **sì**

Altre informazioni: la risorsa si occuperà dell'accoglienza clienti e prima informazione. Pubblicherà gli annunci di lavoro. Farà colloqui conoscitivi e di selezione. Gestirà pratiche amministrative correlate all'assunzione e somministrazione del personale.

PROPOSTA N° P 10877

Mansione: ADDETTO SEGRETERIA E SUPPORTO AMMINISTRATIVO

SEDE DI LAVORO: MANCASALE DI REGGIO EMILIA (RE)

Patente: B (automunito preferibile)

La sede di lavoro è raggiungibile con i mezzi pubblici

Azienda del settore: Terziario

Tipologia contrattuale: **TEMPO DETERMINATO 6 MESI (in prospettiva trasformazione a TEMPO INDETERMINATO)**

Esperienza pregressa: **indispensabile**

Tipologia di lavoro: **individuale**

Orario di lavoro: **08:30-12:30 / 14:00-18:00 (preferibile TEMPO PIENO)**

Titolo di studio: **Diploma (preferibile in ambito amministrativo)**

Conoscenze informatiche: **pacchetto Office (Excel e Word)**

Postura: **prevalentemente seduta**

Postazione di lavoro al piano terra

Utilizzo arti superiori e inferiori (continuamente)

Pesi: **fino a 5 kg**

Altre informazioni: adempimenti relativi a scadenze e rinnovi di contratti, gestione documenti relativi ad attività di prevenzione e sicurezza negli ambienti di lavoro, sollecito scadenze DURC, stesura formulari rifiuti e gestione/archiviazione DDT. Contatti con clienti e centralino. In caso di esperienza pregressa, eventuale attività di supporto amministrativo (fatturazione, partita doppia e sollecito crediti).

PROPOSTA N° P 10914

<p><i>Mansione:</i> CARRELLISTA</p> <p>SEDE DI LAVORO: SALVATERRA DI CASALGRANDE (RE)</p> <p><i>Patente:</i> B (automunito preferibile)</p> <p>La sede di lavoro è raggiungibile con i mezzi pubblici</p> <p><i>Azienda del settore:</i> Legno ed arredamento industria</p> <p><i>Tipologia contrattuale:</i> TEMPO DETERMINATO 6 MESI</p> <p><i>Esperienza pregressa:</i> indispensabile</p> <p><i>Tipologia di lavoro:</i> individuale</p> <p><i>Orario di lavoro:</i> tempo pieno o part-time (08:00-12:00 / 13:00-17:00)</p> <p><i>Titolo di studio:</i> obbligo scolastico</p> <p><i>Conoscenze informatiche:</i> Pc (posta elettronica, internet e app di magazzino)</p> <p><i>Patentini:</i> carrello elevatore (preferibile)</p>	<p><i>Postura:</i> in piedi/alternata</p> <p>Postazione di lavoro al piano terra</p> <p>Utilizzo arti superiori/inferiori (continuamente)</p> <p>Movimenti con le mani di scarsa precisione</p> <p>Uso di comandi a pedale coordinato con movimenti delle mani</p> <p><i>Pesi:</i> fino a 10 kg manualmente oppure in coppia o con ausilio di carro ponte e transpallet (movimento continuo)</p> <p><i>Dispositivi per audiolesi:</i> no</p>
<p>Altre informazioni: movimentazione merce (motori e ricambi per impianti di ceramica) manuale e con utilizzo del carrello elevatore. Prelievo merce da magazzino verticale automatizzato.</p>	

PROPOSTA N° P 11034

<p><i>Mansione:</i> MAGAZZINIERE / ADDETTO VENDITA A BANCO</p> <p>SEDE DI LAVORO: REGGIO EMILIA o MONTECCHIO (RE)</p> <p><i>Patente:</i> B (automunito INDISPENSABILE)</p> <p><i>Azienda del settore:</i> Commercio</p> <p><i>Tipologia contrattuale:</i> TEMPO DETERMINATO 6 MESI</p> <p><i>Esperienza pregressa:</i> indispensabile</p> <p><i>Tipologia di lavoro:</i> in gruppo e a contatto con il pubblico</p> <p><i>Orario di lavoro:</i> tempo pieno (08:00 – 12:00 / 14:00 – 18:00)</p> <p><i>Titolo di studio:</i> Qualifica in ambito elettrico (preferibile)</p> <p><i>Competenze informatiche:</i> Pc base (mail e gestionale di magazzino)</p> <p><i>Patentino:</i> carrello elevatore (preferibile)</p> <p>Strumenti utilizzati: carrello elevatore e palmare (lettore bar code)</p>	<p><i>Postura:</i> in piedi ed alternata</p> <p>Postazione di lavoro al piano terra</p> <p>Uso di scale</p> <p>Utilizzo arti superiori/inferiori (continuamente)</p> <p>Impiego di entrambi gli arti superiori con movimenti di scarsa precisione</p> <p><i>Pesi:</i> fino a 10 kg (occasionalmente, manualmente, in coppia o con utilizzo di transpallet)</p> <p><i>Impegno visivo:</i> si</p> <p><i>Dispositivi per audiolesi:</i> no</p>
<p>Altre informazioni: accettazione merce (materiale elettrico) in arrivo, controllo visivo della qualità e sistemazione scaffali. Vendita a banco: preparazione ed imballo merce e gestione documenti (bolle, distinte e DDT). <u>L'inserimento della risorsa avverrà preferibilmente presso la sede di Montecchio.</u></p>	

PROPOSTA N° P 11150	
<p>Mansione: ADDETTO LOGISTICA DI MAGAZZINO</p> <p>SEDE DI LAVORO: GATTATICO (RE)</p> <p>Patente: B (preferibile automunito)</p> <p><i>Azienda del settore:</i> Servizi connessi alla tecnologia informatica</p> <p>Tipologia contrattuale: TEMPO DETERMINATO 6 MESI</p> <p>Esperienza pregressa: preferibile</p> <p>Tipologia di lavoro: individuale e in gruppo</p> <p>Orario di lavoro: tempo pieno 09:00-13:00 / 14:00-18:00 da lunedì a giovedì</p> <p>Titolo di studio: DIPLOMA</p> <p>Strumenti utilizzati: manuali, elettrici, e meccanici</p>	<p>Postura: prevalentemente in piedi</p> <p>Usa arti inferiori e superiori: entrambi (continuamente)</p> <p>Pesi: fino a 10 kg</p> <p>Sbalzi termici</p> <p>Dispositivi per audiolesi: no</p> <p>Impegno visivo: sì</p>
<p>Altre informazioni: operazioni di magazzino da svolgersi con buona manualità. Imballaggio e riempimento scaffali.</p>	

PROPOSTA N° P 11154	
<p>Mansione: ADDETTO CALL CENTER & ASSISTENZA TECNICA</p> <p>SEDE DI LAVORO: CORREGGIO (RE)</p> <p>Patente: B (preferibile automunito)</p> <p><i>Azienda del settore:</i> Automotive</p> <p>Tipologia contrattuale: TEMPO DETERMINATO 8 MESI</p> <p>Esperienza pregressa: preferibile</p> <p>Tipologia di lavoro: a contatto con il pubblico</p> <p>Orario di lavoro: tempo pieno 08:00-12:30 / 14:00-17:30</p> <p>Titolo di studio: Diploma Tecnico (preferibile)</p> <p>Competenze informatiche: pacchetto Office e gestionale aziendale (richiesto l'utilizzo del Pc a livello buono)</p>	<p>Postura: prevalentemente seduta</p> <p>Postazione di lavoro raggiungibile solo tramite scale</p> <p>Dispositivi per audiolesi: no</p> <p>Impegno visivo: sì</p> <p>Utilizzo arti superiori continuamente</p>
<p>Altre informazioni: la mansione prevede la gestione delle telefonate dei clienti e la registrazione, rapida e precisa, delle informazioni ricevute. Identificazione dei problemi (che potrebbero avere i clienti) tramite le domande presenti nella check list in dotazione alla risorsa. Inserimento, nel gestionale aziendale, della richiesta di intervento ed assegnazione al tecnico di competenza.</p>	