



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:  
0522/936 630 – 0522/936 627  
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 18/09/2023 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° P7118**

<p><b>Mansione: DISEGNATORE TECNICO</b></p> <p><b>SEDE DI LAVORO: REGGIO EMILIA (RE)</b></p> <p><b>Patente: B (preferibile)</b></p> <p><i>Azienda del settore:</i> Trasmissione energia elettrica</p> <p><i>Tipologia contrattuale:</i> <b>TEMPO DETERMINATO 6 MESI</b></p> <p><i>Tipologia di lavoro:</i> <b>in gruppo</b></p> <p><i>Orario di lavoro:</i> <b>Part-time 8:30 – 12:30</b></p> <p><i>Titolo di studio:</i> <b>Diploma tecnico (elettrotecnico / geometra) indispensabile</b></p> <p>Competenze informatiche: <b>pacchetto Office, Adobe e Autocad</b></p> <p>Conoscenze linguistiche: <b>inglese livello B1 preferibile</b></p>	<p><i>Postura:</i> <b>seduta</b></p> <p><i>Uso arti:</i> <b>arti superiori</b></p> <p><b>L'ufficio è raggiungibile con ascensore</b></p> <p><i>Impegno visivo:</i> <b>sì</b></p> <p><i>Dispositivi per audiolesi:</i> <b>no</b></p>
<p><i>Altre informazioni:</i> <b>attività svolta negli uffici di ingegneria / disegno tecnico con utilizzo Autocad. Possono essere richieste relazioni tecniche in merito ai lavori svolti.</b></p>	

**PROPOSTA N° P8299**

<p><b>Mansione: ASSISTENTE AMMINISTRATIVO</b></p> <p><b>SEDE DI LAVORO: CASALGRANDE (RE)</b></p> <p><b>Patente: B (indispensabile automunito)</b></p> <p><i>Azienda del settore:</i> editoria e grafica</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> <b>a contatto con il pubblico</b></p> <p><i>Orario di lavoro:</i> <b>part - time (14:00 – 18:00)</b></p> <p><i>Titolo di studio:</i> <b>Diploma (preferibile)</b></p> <p>Competenze informatiche: <b>pacchetto Office</b></p> <p>Conoscenze linguistiche: <b>inglese scolastico</b></p>	<p><i>Postura:</i> <b>prevalentemente seduti</b></p> <p><b>Postazione di lavoro al primo piano raggiungibile con ascensore</b></p> <p><b>Richiesta deambulazione frequente</b></p> <p><b>Uso arti superiori e inferiori spesso</b></p> <p><i>Pesi:</i> <b>occasionalmente fino a 10 kg (manualmente)</b></p> <p><i>Barriere architettoniche:</i> <b>all'interno dello stabilimento</b></p> <p><i>Dispositivi per audiolesi:</i> <b>no</b></p> <p><i>Impegno visivo:</i> <b>sì</b></p>
<p><i>Altre informazioni:</i> <b>supporto al responsabile amministrativo. Acquisti online, gestione appuntamenti, centralino, inserimento ordini/preventivi e verifiche ore dipendenti. Piccole commissioni in zona con utilizzo di auto propria o furgone aziendale. All'occorrenza movimentazione piastrelle (come supporto al reparto logistico con utilizzo di transpallet manuale).</b></p>	

**PROPOSTA N° P 8466**

<p><b>Mansione: ADDETTO ELABORAZIONE BUSTE PAGA</b> <b>(con disponibilità a trasferte RE, MO e BO)</b></p> <p><b>SEDE DI LAVORO: REGGIO EMILIA (RE)</b> Posto di lavoro raggiungibile con i mezzi pubblici</p> <p><b>Patente: B (preferibile automunito)</b></p> <p>Azienda del settore: terziario</p> <p><b>Tipologia contrattuale: TEMPO INDETERMINATO</b></p> <p>Esperienza pregressa: indispensabile</p> <p>Tipologia di lavoro: individuale e a contatto col pubblico</p> <p>Orario di lavoro: tempo pieno (08:30-13:00 / 14:00-17:30)</p> <p>Titolo di studio: <b>Diploma obbligatorio (preferibile indirizzo economico/amministrativo)</b></p> <p>Competenze informatiche: pacchetto office e gestionale per le paghe (Zucchetti)</p>	<p><b>Postura: prevalentemente seduti</b></p> <p><b>Postazione di lavoro raggiungibile tramite ascensore</b></p> <p>Dispositivi per audiolesi: no</p> <p>Impegno visivo: sì</p> <p><b>Utilizzo arti superiori / inferiori</b></p>
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

**Altre informazioni:** elaborazione buste paga e relativa quadratura. Gestione dei rapporti con istituti previdenziali, assicurativi e bancari. Consulenze giuridiche. Predisposizione e gestione documentazione del personale (nuove assunzioni, cessazione rapporto di lavoro e calcolo TFR). Tenuta registro presenze/assenze (straordinari, malattie, permessi, ferie e congedi). Analisi dati inerenti al costo del lavoro. Le seguenti attività sono da svolgersi per le aziende clienti presso le quali è richiesta disponibilità a trasferte (zona Reggio, Modena e Bologna).

**PROPOSTA N° P9068**

<p><b>Mansione: ADDETTO ALLA SEGRETERIA</b> <b>con compiti amministrativi e segretariali</b></p> <p><b>SEDE DI LAVORO: BAGNO (RE)</b> Azienda del settore: concessionaria veicoli industriali</p> <p><b>Patente: B (indispensabile automunito)</b></p> <p><b>Tipologia contrattuale: TEMPO DETERMINATO 12 MESI</b></p> <p>Orario di lavoro: tempo pieno</p> <p>Titolo di studio: <b>Obbligo scolastico</b></p> <p>Competenze informatiche: pacchetto office e gestionali contabili</p>	<p><b>Postura: prevalentemente seduti</b> <b>(attività da svolgere nei diversi uffici)</b></p> <p>Dispositivi per audiolesi: no</p> <p>Impegno visivo: sì</p> <p><b>Utilizzo arti superiori e inferiori</b></p>
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

**Altre informazioni:** immatricolazione veicoli, fatturazione/bollettazione, carico magazzino veicoli e ricambi. Contabilità gestionale dei veicoli e contabilità ricambi. Segreteria d'officina, apertura e chiusura; commesse di lavoro, preventivi e reportistica in Excel.

**PROPOSTA N° P9056**

<p><b>Mansione:</b> OPERAIO ADDETTO MACCHINE oppure ADDETTO RACCOLTA RIFIUTI con patente C e CQC oppure AIUTO RACCOLTA RIFIUTI uomo in pedana</p> <p><b>SEDE DI LAVORO:</b> GATTATICO (RE)</p> <p><b>Patente:</b> B (preferibile automunito)</p> <p><b>Azienda del settore:</b> chimica, gomma e plastica e vetro</p> <p><b>Tipologia contrattuale:</b> TEMPO DETERMINATO 6 MESI</p> <p><b>Esperienza pregressa:</b> preferibile</p> <p><b>Tipologia di lavoro:</b> in gruppo</p> <p><b>Orario di lavoro:</b> tempo pieno (8:00 – 17:00)/part time (8:00 – 12:00) Per autista tempo pieno (6:00 – 17:00)</p> <p><b>Titolo di studio:</b> obbligo scolastico</p> <p><b>Strumenti utilizzati:</b> manuali, elettrici, meccanici e vibranti</p> <p><b>Lavorazione con macchine e presenza di macchine in movimento</b></p>	<p><b>Postura:</b> in piedi e seduta per autista Frequente deambulazione</p> <p><b>Uso arti inferiori e superiori:</b> entrambi (continuamente)</p> <p><b>Pesi:</b> fino a 20 kg (manualmente e in coppia)</p> <p><b>Uso di macchine con doppio comando manuale sincronizzato</b></p> <p><b>Uso di comandi a pedale coordinato con movimenti delle mani</b></p> <p><b>Sbalzi termici</b></p> <p><b>Agenti chimici, aerodispersi (gasolio) e rumore</b></p> <p><b>Dispositivi per audiolesi:</b> no</p> <p><b>Impegno visivo:</b> sì</p>
<p><b>Altre informazioni:</b> OPERAIO ADDETTO MACCHINE (lavorazione di materie plastiche e/o vetroresina con macchine. Verniciatura contenitori e/o riparazione parti non meccaniche dei camion). Materiali oggetto di lavorazione: contenitori in vetroresina/metallici contenenti rifiuti). ADDETTO RACCOLTA RIFIUTI (conduzione autocarro con patente C e CQC sino alla zona assegnata e servizio di raccolta rifiuti con attrezzatura assegnata). AIUTO RACCOLTA RIFIUTI (uomo in pedana).</p>	

**PROPOSTA N° P9057**

<p><b>Mansione:</b> ADDETTO UFFICIO LOGISTICA e ADDETTO GESTIONE ORDINI CLIENTI / FORNITORI</p> <p><b>SEDE DI LAVORO:</b> GATTATICO (RE)</p> <p><b>Patente:</b> B (preferibile automunito)</p> <p><b>Azienda del settore:</b> chimica, gomma, plastica e vetro</p> <p><b>Tipologia contrattuale:</b> TEMPO DETERMINATO 6 MESI</p> <p><b>Esperienza pregressa:</b> preferibile</p> <p><b>Tipologia di lavoro:</b> in gruppo</p> <p><b>Orario di lavoro:</b> part time (8:30 – 12:30)</p> <p><b>Titolo di studio:</b> Diploma di ragioneria (preferibile)</p> <p><b>Competenze informatiche:</b> pacchetto office e gestionale aziendale</p>	<p><b>Postura:</b> prevalentemente seduta</p> <p><b>Postazione di lavoro ufficio logistica al piano terra.</b></p> <p><b>Postazione ufficio ordini al primo piano raggiungibile solo con scale.</b></p> <p><b>Dispositivi per audiolesi:</b> no</p> <p><b>Impegno visivo:</b> sì</p> <p><b>Utilizzo arti superiori e inferiori</b></p>
<p><b>Altre informazioni:</b> compilazione formulari raccolta rifiuti (FIR) e invio degli stessi a produttori o intermediari. Gestione back office e archiviazione dati informatici. Gestione e registrazione ordini.</p>	

PROPOSTA N° P9062	
<p><b>Mansione: ADDETTO SEGRETERIA / RECEPTION</b></p> <p><b>SEDE DI LAVORO: CASTELNOVO DI SOTTO (RE)</b></p> <p><b>Patente: B (preferibile automunito)</b> <b>raggiungibile con i mezzi pubblici</b></p> <p><b>Azienda del settore: Metalmeccanico</b></p> <p><b>Tipologia contrattuale: TEMPO DETERMINATO 12 MESI</b></p> <p><b>Tipologia di lavoro: individuale / in gruppo / contatto col pubblico</b></p> <p><b>Orario di lavoro: Tempo pieno</b> <b>(da definire in fase di colloquio)</b></p> <p><b>Titolo di studio: Diploma o Laurea (preferibile).</b></p> <p><b>Conoscenza del pacchetto Office</b></p>	<p><b>Postura: prevalentemente seduti</b></p> <p><b>L'ufficio è raggiungibile solo con utilizzo scale</b></p> <p><b>Utilizzo arti superiori e inferiori</b></p> <p><b>Impegno visivo: sì</b></p> <p><b>Dispositivi per audiolesi: no</b></p>
<p><b>Altre informazioni: intensa attività segretariale, gestione centralino e gestione documentale. Utilizzo del pacchetto Office. Attività a supporto dell'ufficio responsabili.</b></p>	

PROPOSTA N° P9069	
<p><b>Mansione: IMPIEGATO AMMINISTRATIVO SEGRETARIALE</b></p> <p><b>SEDE DI LAVORO: CAVRIAGO (RE)</b></p> <p><b>Patente: B (automunito preferibile)</b></p> <p><b>Azienda del settore: Chimico Farmaceutico</b></p> <p><b>Tipologia contrattuale: TEMPO DETERMINATO 6 MESI</b></p> <p><b>Esperienza pregressa: preferibile</b></p> <p><b>Tipologia di lavoro: individuale</b></p> <p><b>Orario di lavoro: part-time 08:30 – 12:30 oppure 14:00 – 18:00</b></p> <p><b>Titolo di studio: Diploma superiore</b></p> <p><b>Competenze informatiche: conoscenza pacchetto Office. Utilizzo continuo del pc</b></p> <p><b>Conoscenze linguistiche: inglese (almeno a livello base)</b></p>	<p><b>Postura: prevalentemente seduti con frequente deambulazione</b></p> <p><b>Postazione di lavoro raggiungibile con ascensore</b></p> <p><b>Utilizzo arti superiori / inferiori spesso</b></p> <p><b>Pesi: fino a 10 kg</b></p> <p><b>Dispositivi per audiolesi: no</b></p> <p><b>Impegno visivo: sì</b></p>
<p><b>Altre informazioni: attività segretariale / amministrativa e reception. Supporto amministrativo alla Direzione. Archivio e gestione documenti.</b></p>	

**PROPOSTA N° P9070**

**Mansione: ADDETTO CARICO / SCARICO MAGAZZINO  
CON UTILIZZO MULETTO e TRANSPALLET**

**SEDE DI LAVORO: CAVRIAGO (RE)**

**Patente: B (indispensabile automunito)**

*Azienda del settore:* Chimico Farmaceutico

*Tipologia contrattuale:* **TEMPO DETERMINATO 6 MESI**

*Esperienza pregressa:* **preferibile**

*Tipologia di lavoro:* individuale

*Orario di lavoro:* **tempo pieno (orario da definire in fase di colloquio)**

*Titolo di studio:* **Diploma**

**INDISPENSABILE L'ATTESTATO PER IL CARRELLO ELEVATORE**

*Postura:* in piedi con possibilità di alternare la postura utilizzando uno sgabello

**Utilizzo arti superiori/inferiori spesso**

**Movimentazione carichi con ausili: muletto e transpallet**

**Nei materiali oggetto di lavorazione presenti polveri e microcapsulati**

*Dispositivi per audiolesi:* **no**

*Impegno visivo:* sì

**Altre informazioni:** attività di carico e scarico automezzi. Movimentazione merci con muletto e transpallet.

**PROPOSTA N° P9075**

**Mansione: ADDETTO AL MAGAZZINO con patentino**

**SEDE DI LAVORO: REGGIO EMILIA (RE)**

**Patente: B (preferibile automunito)**

*Azienda del settore:* Commercio all'ingrosso di macchinari

*Tipologia contrattuale:* **TEMPO DETERMINATO 6 MESI**

*Esperienza pregressa:* **indispensabile**

*Tipologia di lavoro:* **individuale**

*Orario di lavoro:* **tempo pieno 07:00 – 12:00 / 13:30 – 16:30**

**indispensabile ATTESTATO PER IL CARRELLO ELEVATORE**

*Postura:* **Possibilità di alternare la postura (seduti o in piedi)**

**Utilizzo arti superiori continuamente**

**Pesi: fino a 7 / 10 kg occasionalmente**

*Impegno visivo:* sì

*Dispositivi per audiolesi:* **no**

**Altre informazioni:** assemblaggio, confezionamento ed etichettatura. Stoccaggio e smistamento materiale con utilizzo di muletto e palmare WMS (software logistica).

**PROPOSTA N° P9077**

*Mansione:* **ADDETTO SEGRETERIA E CENTRALINO**

**SEDE DI LAVORO: RIO SALICETO (RE)**

*Patente:* **B (automunito preferibile)**

*Azienda del settore:* metalmeccanica

*Tipologia contrattuale:* **TEMPO DETERMINATO 6 MESI**

*Esperienza pregressa:* **indispensabile**

*Tipologia di lavoro:* **in gruppo**

*Orario di lavoro:* **part-time 08:00 – 12:30**

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

*Competenze informatiche:* **conoscenza base del PC**

*Strumenti:* **strumenti di misura**

*Postura:* **prevalentemente seduti con frequente deambulazione**

*Usò arti superiori / inferiori:* **spesso**

*Pesi:* **fino a 5 kg occasionalmente (manualmente)**

*Dispositivi per audiolesi:* **no**

*Impegno visivo:* **sì**

*Altre informazioni:* **rapporto con il pubblico durante l'attività segreteria / centralino. Semplici mansioni segretariali e supporto amministrativo con la gestione dei DDT.**

**PROPOSTA N° P9079**

*Mansione:* **OPERATORE ADDETTO AL MONTAGGIO DI PRECISIONE**

**SEDE DI LAVORO: POVIGLIO (RE)**

*Patente:* **B (automunito INDISPENSABILE)**

**La sede di lavoro NON è raggiungibile con i mezzi pubblici**

*Azienda del settore:* Fabbricazione componenti elettronici

*Tipologia contrattuale:* **TEMPO DETERMINATO 6 MESI**

*Esperienza pregressa:* **preferibile**

*Tipologia di lavoro:* **individuale**

*Orario di lavoro:* **tempo pieno con TURNI DIURNI**

*Titolo di studio:* **DIPLOMA IN ELETTRONICA o MECCANICA**

*Strumenti utilizzati:* **avvitatori ad aria**

*Postura:* **in piedi con possibilità di alternare la postura utilizzando uno sgabello**

**Utilizzo arti superiori/inferiori**

*Pesi:* **fino a 5 kg continuamente**

*Impegno visivo:* **sì**

*Dispositivi per audiolesi:* **no**

*Altre informazioni:* **montaggio ed assemblaggio di precisione con utilizzo di avvitatori. Lavoro su 2 TURNI.**



**PROPOSTA N° P9109**

*Mansione:* **ADDETTO AL MAGAZZINO**

**SEDE DI LAVORO: REGGIOLO (RE)**

*Patente:* **B (preferibile)**

*Azienda del settore:* Zincatura

*Tipologia contrattuale:* **TEMPO DETERMINATO 6 MESI**

*Esperienza pregressa:* **preferibile**

*Tipologia di lavoro:* **individuale**

*Orario di lavoro:* **tempo pieno**

*Postura:* **in piedi**

**Utilizzo arti superiori spesso**

*Pesi:* **fino a 20 kg spesso (attività manuale). È previsto l'utilizzo del transpallet**

*Impegno visivo:* **sì**

*Dispositivi per audiolesi:* **no**

*Altre informazioni:* **Sistemazione del materiale zincato nel booster o nelle cassette. Previsto l'utilizzo di transpallet.**

**PROPOSTA N° P9265**

*Mansione:* **ADDETTO CONFEZIONAMENTO**

**SEDE DI LAVORO: CASTELNOVO DI SOTTO (RE)**

*Patente:* **B INDISPENSABILE per i turni di lavoro**

*Azienda del settore:* **Metalmecanico**

*Tipologia contrattuale:* **TEMPO DETERMINATO 12 MESI**

*Esperienza pregressa:* **preferibile**

*Tipologia di lavoro:* **individuale**

*Orario di lavoro:* **Tempo pieno su turni diurni**

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

*Strumenti utilizzati:* **manuali ed elettrici**

*Postura:* **sempre in piedi**

**Uso arti inferiori e superiori**

*Pesi:* **fino a 5 kg continuamente**

**Il lavoro richiede movimenti molto precisi con le mani**

*Dispositivi per audiolesi:* **no**

*Impegno visivo:* **sì**

*Altre informazioni:* **la mansione prevede, oltre al confezionamento, diverse attività nel reparto produttivo.**

**PROPOSTA N° P9320**

*Mansione:* **ADDETTO AL MAGAZZINO**

**SEDE DI LAVORO: CAVRIAGO (RE)**

*Patente:* **B (indispensabile automunito)**

*Azienda del settore:* Tessile

*Tipologia contrattuale:* **TEMPO DETERMINATO 12 MESI**

*Esperienza pregressa:* **preferibile**

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

*Orario di lavoro:* **tempo pieno / part-time**

*Titolo di studio:* **preferibile Diploma in ambito tecnico**

*Competenze informatiche:* **preferibile gestionale di magazzino**

*Conoscenze linguistiche:* **lingua inglese almeno B1**

*Postura:* **in piedi con possibilità di utilizzare uno sgabello**

**Frequente deambulazione con uso scale**

**Utilizzo arti superiori / inferiori spesso**

*Pesi:* **fino a 10 kg occasionalmente (con ausilio oppure lavoro in coppia)**

*Dispositivi per audiolesi:* **no**

*Impegno visivo:* **sì**

*Altre informazioni:* **movimentazione carichi (capi di abbigliamento), allestimento scaffali di magazzino e trasporto merce dall'area stoccaggio all'area vendite. Utilizzo del gestionale di magazzino per la registrazione merce ingresso / uscita.**