

ADDETTA AL RICEVIMENTO SETTORE ALBERGHIERO

Prestigiosa struttura alberghiera del fermano, per ampliamento organico: una figura di "ADDETTO AL RICEVIMENTO", turnante, da aggiungere al nostro team che si occupi di gestire le priorità del cliente,

check in e check out, nonché le attività generali di gestione delle prenotazioni.

Il candidato ideale ha eccellenti capacità di comunicazione ed è multitasking nonché un atteggiamento positivo e una forte etica del lavoro.

Titolo minimo per accedere alla sezione: diploma di scuola superiore e conoscenza della lingua inglese, competenza, professionalità, passione, massima educazione, cortesia e discrezione, flessibilità e disponibilità a lavorare su turni.

La Residenza/domicilio in loco o in zone limitrofe sono obbligatorie.

Sede di lavoro: Fermo

Si prega di inviare la propria candidatura via email all'indirizzo: risorseumane@royalre.it.

Tutti i CV devono essere inviati comprensivi di foto ed autorizzazione al trattamento dei dati personali in conformità al Regolamento UE n. 2016/679 - GDPR e saranno utilizzati esclusivamente per la selezione in corso.

L'offerta di lavoro si intende riferita ad entrambi i sessi secondo il disposto delle leggi 903/77 e 125/91.

Sede di lavoro: Fermo

Per informazioni e contatti: Hotel Royal, Piazza Piccolomini, 3 - FERMO, Tel +39 0734 642244 - Fax +39 0734 642254 - [Email: royal@royalre.it](mailto:royal@royalre.it)

TECNICO DI LABORATORIO

Manpower Fermo, per azienda operante nel settore lavorazione materie plastiche, ricerca un/a tecnico di laboratorio.

La risorsa si occuperà di controllo qualità, attività di ricerca e sviluppo e produzione pilota.

Il/la candidato è un/a laureata in Chimica Industriale che ha maturato anche minima esperienza nell'utilizzo di strumenti per le caratterizzazioni fisico-meccaniche sui materiali ed una conoscenza basilare di strumenti quali HPLC, GC-MS, TGA, IR.

Gradita conoscenza della lingua inglese.

Verranno prese in considerazione anche candidature senza esperienza da inserire con iniziale tirocinio formativo. Per azienda operante nel settore lavorazione materie plastiche, stiamo ricercando un/a tecnico di laboratorio.

La risorsa si occuperà di controllo qualità, attività di ricerca e sviluppo e produzione pilota.

Il/la candidato è un/a laureata/to in Chimica Industriale che ha maturato anche minima esperienza nell'utilizzo di strumenti per le caratterizzazioni fisico-meccaniche sui materiali ed una conoscenza basilare di strumenti quali HPLC, GC-MS, TGA, IR.

Gradita conoscenza della lingua inglese.

Verranno prese in considerazione anche candidature senza esperienza da inserire con iniziale tirocinio formativo.

sede di lavoro : SANT'ELPIDIO A MARE

Per info e candidature: MANPOWER Filiale di FERMO, Via Azzolino, n.9-10 -

Fermo 0734/21.72.94 0734/21.95.19, [email: fermo.azzolino@manpower.it](mailto:fermo.azzolino@manpower.it)

CONTABILE

Manpower srl, filiale di Civitanova Marche, in ottica di potenziamento dell'organico dell'ufficio contabile di prestigiosa azienda Cliente operante nel settore calzaturiero, ricerca e seleziona: CONTABILE ESPERTA

La risorsa dovrà occuparsi della contabilità generale e dei relativi adempimenti civilistici e

fiscali. In particolare dovrà seguire le seguenti attività:

- corretta tenuta dei registri contabili obbligatori;
- collaborazione con il CFO nella predisposizione delle rilevazioni di fine esercizio, delle scritture di assestamento e delle operazioni di chiusura/riapertura conti;
- costante aggiornamento e corretta applicazione della normativa fiscale fino alla predisposizione della dichiarazione dei redditi
- predisposizione della documentazione necessaria al al corretto svolgimento delle riunioni periodiche del Collegio Sindacale
- tenuta del libro cespiti con i relativi adempimenti e del calcolo, controllo e contabilizzazione degli ammortamenti;
- gestione dei rapporti con gli enti previdenziali ed assistenziali degli agenti di vendita e relative contabilizzazioni;
- contabilizzazione delle paghe
- tenuta della contabilità delle unità locali (negozi)

Sede di lavoro: Civitaova Marche

Per info e candidature: Manpower Filiale di Civitanova Marche, Via S. Luigi Versiglia, n.11, Civitanova Marche , Telefono: 0733-817147

CUSTOMER SERVICE

Manpower srl, filiale di Civitanova Marche, ricerca e selezione per solida azienda cliente di medie dimensioni operante nel settore moda, un/una

CUSTOMER SERVICE (INGLESE E FRANCESE)

La risorsa verrà inserita all'interno dell'ufficio commerciale per gestire il servizio di informazione al cliente per dettagli concernenti gli ordini e il loro stato di avanzamento, supervisionare la corrispondenza commerciale e gestire le richieste dei clienti e risolvere le eventuali problematiche.

Per accedere alle selezioni, i requisiti richiesti sono: - diploma o laurea in materie tecnico-economiche, -- fluente inglese e francese, - esperienza minima come addett* customer service, assistenza clienti, customer care

- predisposizione al ruolo con attitudine alla fidelizzazione del cliente, -- padronanza dei principali supporti informatici

- automunito/automunita

Si offre iniziale contratto a tempo determinato

Luogo di lavoro: Civitanova Marche

Per info e candidature: Manpower Filiale di Civitanova Marche, Via S. Luigi Versiglia, n.11, Civitanova Marche , Telefono: 0733-817147

NEOLAUREATO/A IN INGEGNERIA CIVILE

Manpower srl, filiale di Civitanova Marche, per prestigiosa Azienda Cliente con sede nel maceratese, specializzata nella costruzione e ripristino di infrastrutture in ambito metalmeccanico, ricerca un:

NEOLAUREATO/A IN INGEGNERIA CIVILE

La risorsa verrà inserita all'interno del team tecnico per supportarlo nelle seguenti attività:

- supervisione di lavori civili e meccanici su cantieri di condotte, reti e impianti (accantieramento, scavi, montaggi/posa, collaudi, rinterri, opere complementari e di ripristino);
- assistenza in campo per la risoluzione di problematiche, interferenze o criticità;
- compilazione, verifica e validazione documentale;
- Incontri con committenza e imprese per la risoluzione di criticità;
- verifiche di conformità e controllo delle prescrizioni relative ad aspetti HSEQ;
- accertamenti e verifica della contabilità in corso d'opera.

La risorsa ricercata deve possedere i seguenti requisiti: - Laurea Magistrale in Ingegneria

anche neolaureato; - preferibile conoscenza tecnica base di condotte, reti e impianti di trasporto e distribuzione di fluidi;

- Buona conoscenza del pacchetto Microsoft Office; - Buona conoscenza di AutoCAD; - Automunito/a

Contratto: assunzione diretta dopo iniziale contratto a termine

Luogo di lavoro: Civitanova e cantieri della regione marche

Per info e candidature: Manpower Filiale di Civitanova Marche, Via S. Luigi Versiglia, n.11, Civitanova Marche , Telefono: 0733-817147

ORLATRICE

Per importante azienda all'avanguardia, di produzione calzature, Manpower, filiale di Civitanova Marche, ricerca un'orlatrice, da inserire all'interno della produzione.

La persona che stiamo cercando verrà inserita in un contesto produttivo giovane, e si occuperà dell'orlatura delle tomaie, per scarpe sportive.

Si richiede una buona manualità, e l'aver già utilizzato la macchina ciucani.

Viene offerto un contratto con l'applicazione del ccnl calzature industria, inizialmente a tempo determinato, con prospettive di assunzione a tempo indeterminato.

L'orario di lavoro si svolge dal lunedì al venerdì, dalle 8:00 alle 12:00 e dalle 13:00 alle 17:00.

Requisiti: esperienza mansioni di orlatrice, conoscenza macchina ciucan

Sede di lavoro : Civitanova Marche

Per info e candidature: Manpower Filiale di Civitanova Marche, Via S. Luigi Versiglia, n.11, Civitanova Marche , Telefono: 0733-817147

OPERAIO METALMECCANICO TURNISTA

Randstad Italia Spa sta ricercando, per strutturata azienda metalmeccanica, specializzata nella produzione di componenti per il settore industriale, una figura di

OPERAIO METALMECCANICO TURNISTA

Sede di lavor: Fermo

L'operaio metalmeccanico turnista si occuperà delle seguenti attività: assemblaggio e montaggio di componenti elettromeccanici; -attività di assemblaggio e confezionamento a banco e in linea;

effettuare le lavorazioni entro le tempistiche prefissate.

E' gradita esperienza in contesti produttivi sia come operatore da banco che su catena di montaggio.

Per info e candidature: RANDSTAD, FILIALE DI CIVITANOVA MARCHE, Via Giuseppe Giusti, 3, 62012 Civitanova Marche

Telefono: 0733-784478, civitanova@randstad.it

Randstad Italia Spa ricerca per importante azienda cliente un MAGAZZINIERE

Preferibile precedente esperienza

Sede di lavoro: Fermo

Per info e candidature: RANDSTAD, FILIALE DI CIVITANOVA MARCHE, Via Giuseppe Giusti, 3, 62012 Civitanova Marche

Telefono: 0733-784478, civitanova@randstad.it

Randstad Italia spa - Filiale di Civitanova, cerca per importante azienda operante nel settore moda/calzature, un ADDETTO ALL'UFFICIO STILE.

a figura ricercata, inserita all'interno del team già esistente, riporterà direttamente al

responsabile ufficio stile e si occuperà di:

creazione collezioni, -disegno a mano e sviluppo grafico (utilizzo programmi photoshop e illustrator), -rendering, -cerchiamo un profilo giovane e dinamico, appassionato del settore moda e con forte motivazione.

Requisiti: ottima conoscenza dell'inglese; - formazione in scuole tecniche del settore moda; - esperienza (anche breve) nel ruolo; - ottima conoscenza dei programmi di grafica
Si offre: inserimento diretto in azienda con contratto iniziale a tempo determinato (1 anno), finalizzato ad un successivo inserimento stabile.

Orario full-time, trasferte non richieste.

Sede di lavoro: Fermo

Per info e candidature: RANDSTAD, FILIALE DI CIVITANOVA MARCHE, Via Giuseppe Giusti, 3, 62012 Civitanova Marche

Telefono: 0733-784478, civitanova@randstad.it

Impiegata back office commerciale

Adecco Italia Spa, filiale di Fermo, ricerca per azienda operante nel settore della consulenza e servizi aziendali un/a: IMPIEGATO/A BACK OFFICE da integrare nel proprio organico che si occuperà di attività

legate alla redazione della contrattualistica, in coordinamento con le figure tecniche presenti all'interno del gruppo. Inoltre, svolgerà un ruolo di supporto alla segreteria Amministrativa e nell'organizzazione generale.

Impiegato/a Back Office

La figura sarà inserita nell'ufficio di Back Office e si occuperà delle seguenti attività: -

Predisposizione di situazioni e prospetti con utilizzo di Excel (controllo e rendicontazione costi, fornitori, progetti) e utilizzo di software gestionali interni

Attività di segreteria generale, -Attività di archiviazione, gestione e aggiornamento del gestionale interno; -Supporto alla gestione dei sopralluoghi; -Supporto alla redazione di documenti per la gestione dei progetti

Requisiti: Laurea triennale o quinquennale in Economia o similari, -Esperienza in analoga mansione,-Ottimo uso PC (in particolare di Word, Excel, Power Point, posta elettronica), - Precisione e affidabilità

Saper lavorare in team con spirito di squadra e con approccio ai sistemi digitali

Si offre contratto di lavoro a tempo determinato finalizzato all'assunzione stabile in azienda.

Orario di lavoro: Full time

Giorni e orari di lavoro: Lunedì – Venerdì dalle 8.30 alle 17.30

Data inizio prevista: 01/10/2022

Sede di lavoro: Servigliano (Fermo)

Per info e candidature: ADECCO Filiale di Fermo, Viale Trento, 164, 63900 Fermo, Tel: 0734-217248, oppure 0733-093432

Mail: fermo.trento@adecco.it; civitanova.marche@adecco.it