



## **ADDETTO UFFICIO SPEDIZIONI – TIROCINIO**

**Descrizione:** Il nostro cliente, azienda operante nel settore abbigliamento ci ha incaricati di ricercare un/a Addetto/a ufficio spedizioni – TIROCINIO.

**Mansioni:** Per importante azienda settore abbigliamento ricerchiamo una risorsa da inserire da inserire all'interno dell'ufficio spedizioni. Il/la candidato/a, inserito/a in un team di lavoro, si occuperà primariamente del controllo di tutti i documenti di trasporto, in ingresso ed in uscita, e di loro inserimento su gestionale aziendale, sarà in grado di riconoscere le priorità e di organizzare il lavoro del magazzino per rispondere a queste.

**Requisiti:** Il/la candidato/a ideale è in possesso di laurea in materie scientifiche, ottima conoscenza del Pacchetto Office, in particolar modo di Excel, è richiesta la conoscenza della lingua inglese, organizzazione, precisione e predisposizione al lavoro in team completano il profilo.

**Contratto:** Tirocinio

**Orario di lavoro:** Full-time

**Luogo di lavoro:** Torino

**Codice annuncio:** 500256847

**Data di pubblicazione:** 21/01/2020

**Filiale di riferimento:** MOC – TORINO

**Email:** [torino.turatihub@manpower.it](mailto:torino.turatihub@manpower.it)

**Tel:** 011/30.31.410

---

Per candidarsi alla singola offerta di lavoro è necessario rivolgersi ai contatti indicati. Le offerte di lavoro sono il risultato di una ricerca e filtro dell'Informagiovani.

**Il responsabile dei contenuti dell'offerta è il singolo inserzionista.**



## **ADDETTO/A CERNITA RIFIUTI**

**Descrizione:** Il nostro cliente, prestigiosa azienda del settore smaltimento rifiuti ci ha incaricati di ricercare un/una ADDETTO/A CERNITA RIFIUTI.

**Mansioni:** La risorsa si occuperà di effettuare attività di selezione e movimentazione di rifiuti speciali non pericolosi presso lo stabilimento dell'azienda.

**Requisiti:** Il/La candidato/a ideale ha maturato esperienza pregressa nella mansione. Necessario essere automuniti per raggiungere l'azienda.

**Contratto:** Si offre contratto di somministrazione iniziale.

**Orario di lavoro:** Full-time con orario centrale.

**Luogo di lavoro:** Prima cintura di Torino.

**Data di pubblicazione:** 22/01/2020

**Codice annuncio:** 204807225

**Filiale di riferimento:** GRUGLIASCO Cotta

**Email:** [grugliasco.cotta@manpower.it](mailto:grugliasco.cotta@manpower.it)

**Tel:** 011/78.00.700

---

Per candidarsi alla singola offerta di lavoro è necessario rivolgersi ai contatti indicati. Le offerte di lavoro sono il risultato di una ricerca e filtro dell'Informagiovani.

**Il responsabile dei contenuti dell'offerta è il singolo inserzionista.**



## **STAGISTA AREA CASSA**

**Descrizione:** Il nostro cliente, prestigiosa azienda GDO ci ha incaricati di ricercare un/una STAGISTA area CASSA.

**Mansioni:** La risorsa si occuperà delle operazioni di cassa, utilizzando la cassa automatica e i diversi metodi di pagamento, nonché di fornire informazioni alla clientela.

**Requisiti:** Il/la candidato/a ideale è predisposto/a al contatto con il pubblico ed è interessato al settore della GDO inoltre è preferibilmente in età di apprendistato.

**Contratto:** Stage di 6 mesi.

**Orario di lavoro:** Si richiede inoltre disponibilità a lavorare full time, dal Lunedì alla Domenica su turni a rotazione.

**Luogo di lavoro:** Beinasco (TO)

**Data di pubblicazione:** 21/01/2020

**Codice annuncio:** 500201906

**Filiale di riferimento:** GRUGLIASCO Cotta

**Email:** [grugliasco.cotta@manpower.it](mailto:grugliasco.cotta@manpower.it)

**Tel:** 011/78.00.700

---

Per candidarsi alla singola offerta di lavoro è necessario rivolgersi ai contatti indicati. Le offerte di lavoro sono il risultato di una ricerca e filtro dell'Informagiovani.

**Il responsabile dei contenuti dell'offerta è il singolo inserzionista.**



## JR ACCOUNTING SPECIALIST

**Descrizione:** Il nostro cliente, importante multinazionale del settore automotive ci ha chiesto di ricercare un/una JR ACCOUNTING SPECIALIST.

**Mansioni:** La risorsa, inserita nel team Finance, verrà destinata a specifiche aree EMEA e si occuperà di: garantire la correttezza dei documenti finanziari in accordo con i principi contabili e le direttive aziendali, gestire le attività di contabilità generale per consentire di soddisfare i requisiti contabili e di legge locali e di gruppo, supportare un controllo interno efficace mantenendo un'adeguata compilazione della documentazione e delle prove e la piena riconciliazione dei saldi dei conti di contabilità generale con dati legacy o di origine, rispettare le scadenze fiscali, supportare i manager circa eventuali problematiche o anomalie fiscali e cercare una soluzione adeguata, partecipare a vari progetti e iniziative interne all'azienda in ambito accounting/finance.

**Requisiti:** Il/la candidato/a ideale ha ottenuto titolo di laurea magistrale in International Accounting, Economia, Scienze contabili o finanziarie. Ha maturato esperienza di almeno 1 anno come contabile in contesti industriali o società di consulenza gradita provenienza dal settore metalmeccanico. Richiesta conoscenza nelle attività di contabilità generale, nella lettura del bilancio e principi IFRS e local GAAP gradita conoscenza principi US GAAP. Richiesta inoltre ottima conoscenza della lingua inglese, almeno livello b2. La conoscenza della lingua francese o spagnola costituirà un plus. La risorsa dovrà conoscere molto bene Excel e le macro molto gradite sono ulteriori skills in ambito IT, quali SAP, Hyperion. Proattività, motivazione, dinamicità completano il profilo. I candidati inseriti nell'iter selettivo parteciperanno ad un assessment center.

**Contratto:** Si offre inserimento in somministrazione a tempo determinato finalizzato all'assunzione diretta.

**Orario di lavoro:** Full-time

**Luogo di lavoro:** Torino

**Data di pubblicazione:** 21/01/2020

**Codice annuncio:** 204807013

**Filiale di riferimento:** SETTIMO TORINESE (HUB)

**Email:** [settimotorinese.campidoglio@manpower.it](mailto:settimotorinese.campidoglio@manpower.it)

**Tel:** 011/89.57.993

---

Per candidarsi alla singola offerta di lavoro è necessario rivolgersi ai contatti indicati. Le offerte di lavoro sono il risultato di una ricerca e filtro dell'Informagiovani.

**Il responsabile dei contenuti dell'offerta è il singolo inserzionista.**



## **LAUREATI IN GIURISPRUDENZA APPARTENENTI ALLE CATEGORIE PROTETTE 68/99**

**Descrizione:** Per importante azienda nostra cliente ricerchiamo laureati in Giurisprudenza appartenenti alle categorie protette L.68/99.

**Mansioni:** La risorsa dovrà occuparsi della gestione delle attività di gestione del credito derivanti dal mancato pagamento di una o più rate del piano di ammortamento dei finanziamenti, programmare e coordinare le attività finalizzate al sollecito e recupero dei crediti stragiudiziale fino all'attivazione di eventuali azioni legali. Consultazione, aggiornamento ed analisi di database e file di calcolo con estrazione incrociata di dati realizzazione di presentazioni di dati e grafici.

**Requisiti:** Laurea magistrale (quinquennale) in ambito giuridico con particolare conoscenza della normativa di procedura civile, diritto civile e legge fallimentare. Capacità di analisi e gestione delle tematiche connesse al recupero - stragiudiziale e giudiziale - dei crediti. Forte competenza su applicativi Office, in particolare Excel e Outlook, invalidità civile e/o del lavoro. La ricerca è rivolta esclusivamente ad invalidi civili e/o del lavoro ai sensi dell'art.1 L.68/99.

**Orario di lavoro:** Full-time

**Luogo di lavoro:** Torino

**Data di pubblicazione:** 21/01/2020

**Codice annuncio:** 500256860

**Filiale di riferimento:** ASCOLI PICENO Urbino

**Email:** [ascolipiceno.urbino@manpower.it](mailto:ascolipiceno.urbino@manpower.it)

**Tel:** 0736/34.43.32

---

Per candidarsi alla singola offerta di lavoro è necessario rivolgersi ai contatti indicati. Le offerte di lavoro sono il risultato di una ricerca e filtro dell'Informagiovani.

**Il responsabile dei contenuti dell'offerta è il singolo inserzionista.**