

TIROCINI

L'attività di Incontro Domanda e Offerta di Via Soderini 24 è un servizio gratuito rivolto alle Aziende e alle persone in cerca di occupazione e/o che desiderano qualificarsi e/o realizzare percorsi formativi e di orientamento. All'interno della nostra bacheca, è possibile visionare una selezione di offerte curate dagli operatori del servizio Tirocini di AFOL Metropolitana. Per rispondere alle proposte pubblicate qui di seguito - e per avere l'intera panoramica degli annunci di lavoro pubblicati in tempo reale - i candidati possono cliccare sul link sotto riportato, selezionando l'offerta di lavoro di loro interesse, inviando la mail di autocandidatura e allegando il loro curriculum vitae dettagliato, completo di riferimento e di autorizzazione al trattamento dei dati ai sensi dell'art. 13 del Regolamento Ue 679/2016 "Regolamento generale sulla protezione dei dati" (RGDP)

http://www.cittametropolitana.mi.it/afolmilano/cerchi_lavoro/

- (RIF. 25049 VALIDA FINO AL 31/08/2018)** Azienda del settore "STUDIO ODONTOIATRICO" ricerca per la sua sede di MILANO (MI) 1 tirocinante per la figura di ADDETTO/A ALLA SEGRETERIA per la durata di 6 mesi. In continuo affiancamento con il tutor aziendale, la risorsa selezionata dovrà acquisire abilità in:
 - gestione delle telefonate in entrata/uscita
 - organizzazione dell'agenda
 - controllo ed implementazione delle cartelle pazienti
 - registrazione schede anagrafiche (con normativa privacy aggiornata)
 - anamnesi
 - redazione preventiviSi richiede diploma di maturità, conoscenza del pacchetto Office, inglese Il rimborso spese mensile previsto è di 400,00 euro/mese più buoni pasto.
- (RIF. 25408 VALIDA FINO AL 31/08/2018)** Azienda del settore "QUALITA", AMBIENTE E SICUREZZA" ricerca per la sua sede di MILANO (MI) 1 tirocinante per la figura di ADDETTO/A HUMAN RESOURCES DEPARTMENT per la durata di 6 mesi. In continuo affiancamento con il tutor aziendale, la risorsa selezionata dovrà acquisire abilità in:
 - Monitoraggio del calendario formativo, registrazione della formazione, archiviazione documentale degli attestati e compilazione del software gestionale aziendale;

- Screening dei CV relativi ad alcune ricerche di personale, controllo dei CV dei dipendenti all'interno del software gestionale.

La risorsa dovrà sviluppare, inoltre, conoscenze riguardo a:

- Processo di selezione, utilizzo di strumenti informatici e non
- Analisi delle richieste di personale e dei CV legati alle ricerche da attivare

Il profilo è completato da: riservatezza, capacità di lavorare in team, capacità organizzative e precisione.

Il rimborso spese mensile previsto è di 500,00 euro più mensa aziendale.

- 3. (RIF. 25408 VALIDA FINO AL 30/09/2018)** Azienda del settore "SPORT" ricerca per la sua sede di MILANO (MI) 1 tirocinante per la figura di ADDETTO/A RECEPTIONIST per la durata di 6 mesi. In continuo affiancamento con il tutor aziendale, la risorsa selezionata dovrà acquisire abilità in:

- utilizzo software gestionale interno per registrare i nuovi clienti;
- gestire in modo corretto e positivo le relazioni con la clientela;
- gestire le telefonate in entrata;
- collaborare attivamente nel team di lavoro

Si richiede diploma di maturità, conoscenza scolastica della lingua inglese; conoscenza specialistica del pacchetto Office. Il profilo è completato da: predisposizione al rapporto con il pubblico, capacità di operare in condizioni di stress.

Il rimborso spese mensile previsto è di 600,00 euro.

- 4. (RIF. 25448 VALIDA FINO AL 30/11/2018)** Azienda del settore "AGENZIE DI MEDIAZIONE IMMOBILIARE" ricerca per la sua sede di MILANO (MI) 1 tirocinante per la figura di ADDETTO/A ALLA RECEPTION per la durata di 6 mesi. In continuo affiancamento con il tutor aziendale, la risorsa selezionata dovrà acquisire abilità in:

- accoglienza clienti,
- mansioni di segreteria,
- archivio
- gestione delle chiamate in entrata

Si richiede diploma di maturità; buona conoscenza del pacchetto Office. Il profilo è completato da: predisposizione al rapporto con il pubblico e conoscenza dei programmi di grafica.

Il rimborso spese mensile previsto è di 500,00 euro più buono pasto.

- 5. (RIF. 25453 VALIDA FINO AL 30/09/2018)** Azienda del settore "VENDITA E ASSISTENZA MACCHINE PER UFFICIO" ricerca per la sua sede di MILANO (MI) 1 tirocinante per la figura di IMPIEGATO/A AMMINISTRATIVO/A per la durata di 6 mesi. In continuo affiancamento con il tutor aziendale, la risorsa selezionata dovrà acquisire abilità in:

- mansioni di segreteria
- data entry

- - archiviazione documentale
- - supporto nella gestione dei corrieri
- - compilazione report interni di verifica delle giacenze di magazzino
- - utilizzo software aziendale

Si richiede diploma di maturità; buona conoscenza del pacchetto Office e buona conoscenza della lingua inglese.

Il rimborso mensile sarà concordato in sede di colloquio.

6. **(RIF. 25474 VALIDA FINO AL 31/12/2018)** Azienda del settore "CONFEZIONI VARIE E ACCESSORI PER L'ABBIGLIAMENTO" ricerca per la sua sede di MILANO (MI) 1 tirocinante per la figura di ADDETTO/A AL MAGAZZINO per la durata di 6 mesi. In continuo affiancamento con il tutor aziendale, la risorsa selezionata dovrà acquisire abilità in:

- organizzazione del magazzino
- divisione dei capi per destinazione tramite ordine di produzione
- gestione dei resi
- suddivisione merci provenienti da altre sedi

Si richiede diploma di maturità, conoscenza scolastica della lingua inglese; conoscenza specialistica del pacchetto Office.

Il rimborso spese mensile previsto è di 500,00 euro.

7. **(RIF. 25476 VALIDA FINO AL 31/12/2018)** Azienda del settore "CONFEZIONI VARIE E ACCESSORI PER L'ABBIGLIAMENTO" ricerca per la sua sede di MILANO (MI) 1 tirocinante per la figura di ADDETTO/A COMMERCIALE E GESTIONE ORDINI per la durata di 6 mesi. In continuo affiancamento con il tutor aziendale, la risorsa selezionata dovrà acquisire abilità in:

- ricezione ordini ed inserimento nel software gestionale aziendale
- supportare i colleghi nella predisposizione della modulistica per la partecipazione a gare d'appalto

Si richiede diploma di maturità, conoscenza scolastica della lingua inglese; conoscenza specialistica del pacchetto Office. Il profilo è completato da buona preparazione di base in ambito giuridico.

Il rimborso spese mensile previsto è di 500,00 euro.

8. **(RIF. 25495 VALIDA FINO AL 30/11/2018)** Azienda del settore "CENTRO ELABORAZIONE DATI E SERVIZI ALLE AZIENDE NEL SETTORE GESTIONE DEL PERSONALE" ricerca per la sua sede di PADERNO DUGNANO (MI) 1 tirocinante per la figura di ADDETTO/A PAGHE E CONTRIBUTI per la durata di 6 mesi. In continuo affiancamento con il tutor aziendale, la risorsa selezionata dovrà acquisire abilità in:

- caricamento presenze mensili
- elaborazione dati inseriti
- conoscenza delle funzionalità del programma paghe

- assistenza nell'invio delle Comunicazioni Obbligatorie
- creazione report per la clientela

Si richiede diploma di maturità e buon utilizzo del computer. Il profilo è completato dal corso di Paghe e Contributi.

Il rimborso spese mensile è da stabilirsi in sede di colloquio.

9. **(RIF. 25506 VALIDA FINO AL 15/09/2018)** Azienda del settore "COMMERCIALIZZAZIONE DI PRODOTTI E SOLUZIONI PER IL MONDO DEL TURISMO" ricerca per la sua sede di MILANO (MI) 1 tirocinante per la figura di ADDETTO/A AMMINISTRATIVO-CONTABILE per la durata di 6 mesi. In continuo affiancamento con il tutor aziendale, la risorsa selezionata dovrà acquisire abilità in:

- utilizzo di tool di archiviazione elettronica
- controllo e stampe di libri IVA e libri giornali
- supporto a richieste su posizioni clienti/fornitori mediante la consultazione di SAP
- supporto in attività di controllo dati gestionali
- analisi critica e strutturale dei dati contabili

Si richiede diploma di maturità (ITC o similare), buona conoscenza della lingua inglese. Il profilo è completato da precisione, rispetto dei tempi nello svolgimento dei compiti assegnati.

Il rimborso spese mensile previsto è di 600,00 euro.