

**A.C.L.I. Service Brescia S.R.L.**  
**Via Spalto San Marco, 37/bis - 25121 BRESCIA**

<b>Settore:</b>	SERVIZI
<b>Cerca:</b>	15 IMPIEGATA/O
<b>Mansioni:</b>	Consulenza fiscale: elaborazione dichiarazione dei redditi annuale (modello 730 e modello Redditi), assistenza e compilazione modello ISEE e calcolo IMU. Contratto di lavoro: a tempo determinato.
<b>Requisiti:</b>	Diploma o laurea in discipline giuridico-economiche; capacità comunicative e relazionali; dimestichezza strumenti informatici; frequenza corso formazione di Caf Acli Academy (gennaio-marzo 2024) con rilascio attestato di partecipazione.
<b>Modalità di contatto:</b>	Inviare CV a: CV@aclibresciane.it Referente: Direttore
<b>Numero riferimento:</b>	CAF ACLI 01.2024
<b>Sede di lavoro:</b>	BRESCIA E PROVINCIA
<b>Fonte:</b>	Informagiovani - Brescia

**Blu Hotels SpA**  
**Via E. Fermi, 7/B - 25087 SALO'**

<b>Settore:</b>	TURISMO
<b>Cerca:</b>	1 IMPIEGATA/O
<b>Mansioni:</b>	Contract specialist; ricerca partners, accordi, negoziazioni e formulazione di offerte commerciali; sviluppo prodotto. Contratto di lavoro: a tempo pieno.
<b>Requisiti:</b>	Esperienza in ruolo analogo in strutture alberghiere all'interno di gruppi o catene; conoscenza mercati internazionali; competenze nei segmenti lusso, business e leisure; ottima conoscenza di almeno 2 lingue straniere (inglese e tedesco); disponibilità a trasferte in Italia e all'estero; capacità comunicative; capacità di negoziazione; domicilio in zone limitrofe a Salò (BS).
<b>Modalità di contatto:</b>	Referente: Ufficio risorse umane Modulo web: <a href="https://www.jobonair.com/apply/run/4d94">https://www.jobonair.com/apply/run/4d94</a>
<b>Numero riferimento:</b>	Rif. Ricerca Contract Specialist
<b>Sede di lavoro:</b>	SALO'

<b>Cerca:</b>	1 TIROCINANTE
<b>Mansioni:</b>	Per Ufficio food & beverage; contabilità di magazzino, registrazione contabile DDT e fatture; verifica rispetto accordi commerciali; verifica inventari e consumi; inserimento listino acquisti e vendita nel programma gestionale e relativa analisi e confronto; gestione rapporti con Direzione ed Economati strutture alberghiere del gruppo; analisi e confronto listini; gestione rapporti con fornitori; archiviazione documenti. Contratto di tirocinio: a tempo pieno.
<b>Requisiti:</b>	Diploma di scuola superiore; buona conoscenza pacchetto Office; capacità relazionali.
<b>Modalità di contatto:</b>	Referente: Ufficio risorse umane Modulo web: <a href="https://www.jobonair.com/apply/run/4d95">https://www.jobonair.com/apply/run/4d95</a>
<b>Numero riferimento:</b>	Rif. ufficio F&B
<b>Sede di lavoro:</b>	SALO'
<b>Cerca:</b>	1 ADDETTO/A COMMERCIALE UFFICIO MICE & EVENTS
<b>Mansioni:</b>	Addetto/a alla fornitura informazioni finalizzate alla vendita del segmento Mice, formulazione preventivi e contratti, elaborazione degli ordini di servizio, partecipazione a fiere ed eventi. Domicilio in zone limitrofe alla sede amministrativa di Salò (BS). Contratto tempo determinato con possibilità di crescita.
<b>Requisiti:</b>	Esperienza nel ruolo o in sales department; conoscenza dei principali strumenti informatici (Ms Office: Excel, Word, Outlook; Internet); conoscenza della lingua Inglese; capacità organizzative e di lavoro di squadra.
<b>Modalità di contatto:</b>	Referente: Ufficio Risorse Umane Modulo web: <a href="https://www.jobonair.com/apply/run/4dc9">https://www.jobonair.com/apply/run/4dc9</a>
<b>Numero riferimento:</b>	Rif. Ufficio Mice &Events
<b>Sede di lavoro:</b>	SALO'
<b>Fonte:</b>	Informagiovani - Brescia

**CAF CISL BRESCIA**  
**Via Altipiano d'Asiago, 3 - 25128 BRESCIA**

<b>Settore:</b>	SERVIZI
<b>Cerca:</b>	20 OPERATORE FISCALE
<b>Mansioni:</b>	Elaborazione pratiche modello 730 campagna fiscale 2024 per Brescia e provincia. Contratto di lavoro: a tempo determinato.
<b>Requisiti:</b>	Diploma; buon utilizzo principali strumenti informatici; possesso di attrezzature informatiche: PC, webcam e connessione internet per seguire corso professionale gratuito abilitante alla mansione di operatore fiscale (136 ore).
<b>Modalità di contatto:</b>	Referente: Ufficio Caf Cisl Brescia Modulo web: <a href="http://www.cafcislt.it/schede-8-lavora_con_noi">www.cafcislt.it/schede-8-lavora_con_noi</a>
<b>Numero riferimento:</b>	--
<b>Sede di lavoro:</b>	BRESCIA E PROVINCIA
<b>Fonte:</b>	Informagiovani - Brescia

**Centro Libri S.R.L.**  
**Via Bruno Buozzi, 28 - 25125 BRESCIA**

<b>Settore:</b>	COMMERCIO
<b>Cerca:</b>	1 IMPIEGATA/O
<b>Mansioni:</b>	Per ufficio IT; gestione ticket helpdesk di II livello relativi a applicativi in uso a livello aziendale su automazioni e sistemi di movimentazione merci. Contratto di lavoro: a tempo indeterminato; a tempo pieno.
<b>Requisiti:</b>	Diploma a indirizzo informatico; esperienza di circa 2 anni in ruolo analogo; ottima conoscenza SQL e JAVA; capacità organizzative.
<b>Modalità di contatto:</b>	Inviare CV a: candidature@centrolibri.it Referente: Ufficio del personale
<b>Numero riferimento:</b>	IT1912CL
<b>Sede di lavoro:</b>	BRESCIA
<b>Fonte:</b>	Informagiovani - Brescia

**CESENNI CORPORATION S.R.L.**  
**Via Bernardino Varisco, 33A - 25123 BRESCIA**

**Settore:** SERVIZI  
**Cerca:** 1 TECNICO  
**Mansioni:** Perito assicurativo (loss adjuster).  
**Requisiti:** Conoscenza italiano; preferibile formazione tecnica (Ingegnere, Architetto, Geometra, Perito industriale).  
**Modalità di contatto:** Inviare CV a: rc@cesenni.com Referente: Dott. Ing. Anna Cesenni  
**Numero riferimento:** --  
**Sede di lavoro:** BRESCIA  
**Fonte:** Informagiovani - Brescia

**CFA S.R.L.**  
**Via Bruno Buozzi, 1 - 25125 BRESCIA**

**Settore:** EDUCAZIONE/FORMAZIONE  
**Cerca:** 1 DOCENTE - FORMATRICE/TORE  
**Mansioni:** Corsi di formazione aziendali e interaziendali.  
**Requisiti:** Esperienza formazione per materie di riferimento; automunita/o; disponibilità a formazione presso clienti; esperienza attività erogate a distanza su Microsoft Teams.  
**Modalità di contatto:** Referente: Referente risorse umane Modulo web: <https://www.careers-page.com/laborlab>  
**Numero riferimento:** DOCENTE - FORMATRICE/TORE  
**Sede di lavoro:** BRESCIA  
**Fonte:** Informagiovani - Brescia

**CHIMICAL SERVICE S.R.L.**  
**Via Giorgione, 22 - 25124 BRESCIA**

**Settore:** SERVIZI  
**Cerca:** 1 OPERAIA/O  
**Mansioni:** Addetto alla disinfezione-derattizzazione servizi ambientali, disponibile a lavorare a Brescia e fuori regione.  
**Requisiti:** Preferibilmente diploma di agraria; capacità organizzative e relazionali. Patente B, automunito.  
**Modalità di contatto:** Inviare CV a: [chimical@chimical.it](mailto:chimical@chimical.it) Referente: SIG.RA BAIGUERA GIUSEPPINA  
**Numero riferimento:** GIOVANE OPERAIO DISINFESTATORE  
**Sede di lavoro:** BRESCIA  
**Fonte:** Informagiovani - Brescia

**CONFAPI BRESCIA - Azienda associata di Brandico - metalmeccanico**  
**Via Lippi, 30 - BRESCIA**

**Settore:** METALMECCANICO  
**Cerca:** 1 ATTREZZISTA  
**Mansioni:** Attrezzaggio macchine linea confezionamento, presse, smerigliatrice, torni. Contratto di lavoro: a tempo pieno; a tempo indeterminato.  
**Requisiti:** Disponibilità a effettuare eventuali turni; esperienza nel ruolo di attrezzista.  
**Modalità di contatto:** Referente: Ufficio di selezione Modulo web: <https://www.confapibrescia.it/candidati-con-apindustria/?Rif=PT1243>  
**Numero riferimento:** PT1243  
**Sede di lavoro:** BRANDICO  
**Fonte:** Informagiovani - Brescia

**CONFAPI BRESCIA - Azienda associata di Caino - metalmeccanico**  
**Via Lippi, 30 - CAINO**

<b>Settore:</b>	METALMECCANICO
<b>Cerca:</b>	1 ATTREZZISTA
<b>Mansioni:</b>	Predisposizione e presettaggio utensili; realizzazione pezzi per benestare avvio produzione; ripristini dopo fermo macchina. Contratto di lavoro: a tempo pieno su 2 turni (6/14 – 14/22); a tempo indeterminato.
<b>Requisiti:</b>	Diploma tecnico o professionale; conoscenze informatiche di base (Word, Excel); conoscenza disegno tecnico e strumenti di misura.
<b>Modalità di contatto:</b>	Referente: Ufficio di selezione Modulo web: <a href="https://www.confapibrescia.it/candidati-con-apindustria/?Rif=PT1248">https://www.confapibrescia.it/candidati-con-apindustria/?Rif=PT1248</a>
<b>Numero riferimento:</b>	PT1248
<b>Sede di lavoro:</b>	CAINO
<b>Fonte:</b>	Informagiovani - Brescia

**CONFAPI BRESCIA - Azienda associata di Cellatica - metalmeccanico**  
**Via Lippi, 30 - CELLATICA**

<b>Settore:</b>	METALMECCANICO
<b>Cerca:</b>	3 OPERAIA/O
<b>Mansioni:</b>	Realizzazione impianti antincendio, trasporto gas e aria; saldatura con elettrodo e a filo continuo. Contratto di lavoro: a tempo pieno; a tempo determinato. Sede di lavoro: Cellatica, Rovato, Coccaglio, Ospitaletto (BS):
<b>Requisiti:</b>	Conoscenza disegno tecnico; esperienza nella mansione.
<b>Modalità di contatto:</b>	Referente: Ufficio di selezione Modulo web: <a href="https://www.confapibrescia.it/candidati-con-apindustria/?Rif=PT1246">https://www.confapibrescia.it/candidati-con-apindustria/?Rif=PT1246</a>
<b>Numero riferimento:</b>	PT1246
<b>Sede di lavoro:</b>	CELLATICA
<b>Fonte:</b>	Informagiovani - Brescia

**Garda Informatica S.N.C.**  
**Via Padana Superiore, 82/i - 25080 MAZZANO**

**Settore:** WEB/INFORMATICA  
**Cerca:** 1 SVILUPPATRICE/TORE  
**Mansioni:** Realizzazione software web gestionale e amministrativo.  
**Requisiti:** Diploma Itis informatica e/o laurea in discipline STEM (Science, Technology, Engineering e Mathematics); conoscenza di almeno un linguaggio di programmazione imperativo (es. C, PHP, ecc.); conoscenza linguaggio SQL e database relazionali; capacità di scrivere algoritmi e utilizzare strutture dati, capacità comunicative; conoscenza inglese.  
**Modalità di contatto:** Inviare CV a: [info@gardainformatica.it](mailto:info@gardainformatica.it) Referente: Ing. Chiodi  
**Numero riferimento:** --  
**Sede di lavoro:** MAZZANO  
**Fonte:** Informagiovani - Brescia

**Intramedia S.R.L.**  
**Piazzale Europa, 68 - 25068 SAREZZO**

<b>Settore:</b>	SERVIZI
<b>Cerca:</b>	1 CONSULENTE
<b>Mansioni:</b>	Check-up rifiuti presso clienti (p.e.: microimpresa, stabilimento industriale di medie e grandi dimensioni); sopralluoghi sul campo per raccolta informazioni a supporto attività tecniche e di valutazione; consulenza e supporto clienti per gestione amministrativa e operativa rifiuti aziendali; redazione documenti a tutela gestione rifiuti clienti; attività di formazione specifiche su gestione rifiuti aziendali; implementazione o mantenimento sistema di gestione rifiuti tramite metodo smaltimento assistito. Contratto di lavoro: dopo formazione in azienda.
<b>Requisiti:</b>	Laurea indirizzo tecnico (p.e.: Ingegneria chimica per l'ambiente e la sicurezza; Ingegneria per l'ambiente e il territorio; Ingegneria della produzione industriale; Tecniche industriali di prodotto e di processo; Scienze e Tecnologie per l'Ambiente e il Territorio); esperienza in ruoli di responsabilità; patente B; automunita/o; disponibilità a recarsi presso clienti locali; padronanza strumenti informatici, in particolare principali applicativi Office 365; capacità relazionali e comunicative; capacità analitiche, gestionali, organizzative; preferibili: esperienza in un ruolo a contatto diretto con clienti; conoscenza normativa rifiuti; conoscenza ISO 14001 e/o EMAS; conoscenza ADR.
<b>Modalità di contatto:</b>	Inviare CV a: luca@smaltimentoassistito.it Telefonare al numero 3280163747. Referente: Sig. Luca Moretta
<b>Numero riferimento:</b>	CONSULENTE GESTIONE RIFIUTI
<b>Sede di lavoro:</b>	SAREZZO

<b>Cerca:</b>	1 RESPONSABILE UFFICIO TECNICO
<b>Mansioni:</b>	Responsabile area tecnica; supporto clienti per classificazione rifiuti aziendali (campionamento, valutazione esiti analitici); generazione e controllo documenti per omologazione rifiuti; generazione e controllo documenti caratterizzazione rifiuti; controllo certificati analitici di laboratorio; predisposizione e analisi documentazione tecnica (piani di campionamento, verbali di campionamento, catene di custodia, ecc.); campionamento rifiuti presso clienti; catalogazione e spedizione campioni a laboratori; trascrizione risultati analitici su software di gestione; predisposizione relazioni finali attività svolte; cura rapporti con clienti e laboratori. Contratto di lavoro: dopo formazione in azienda.
<b>Requisiti:</b>	Laurea in Chimica oppure in indirizzo tecnico (p.e.: Ingegnere chimico per l'ambiente e la sicurezza; Ingegneria per l'ambiente e il territorio; Ingegneria meccanica (impiantistica industriale; processi tecnologici); Ingegneria della produzione industriale; Tecniche industriali di prodotto e di processo; Scienze e Tecnologie per l'Ambiente e il Territorio); esperienza in ruoli di responsabilità; capacità manuali e di utilizzo strumenti tecnici; patente B; automunita/o; disponibilità a recarsi presso clienti locali; padronanza strumenti informatici, in particolare principali applicativi Office 365; capacità relazionali e comunicative; capacità conduzione e coordinamento risorse interne; preferibili: esperienza campionamento rifiuti; conoscenza normativa rifiuti e ADR.
<b>Modalità di contatto:</b>	Inviare CV a: luca@smalimentoassistito.it Telefonare al numero 3280163747. Referente: Sig. Luca Moretta
<b>Numero riferimento:</b>	RESPONSABILE UFFICIO TECNICO
<b>Sede di lavoro:</b>	SAREZZO
<b>Cerca:</b>	1 AMMINISTRATIVA/O
<b>Mansioni:</b>	Gestione amministrativa ordinaria; organizzazione e presidio processo di reportistica e di analisi economiche/finanziarie periodiche andamento aziendale; sviluppo e ottimizzazione procedure interne per controllo economico-finanziario; supervisione cash flow aziendale; gestione recupero crediti; gestione situazione finanziaria e rapporti con Istituti di Credito; scelta canali di finanziamento; formazione e aggiornamento squadra su temi amministrativi e finanziari; rispetto adempimenti amministrativi, scadenze fiscali e IVA; gestione aspetti amministrativi personale in azienda con studio paghe esterno. Contratto di lavoro: dopo formazione in azienda.
<b>Requisiti:</b>	Laurea indirizzo economico; esperienza in ruoli di responsabilità; padronanza principi contabilità generale e industriale o analitica; patente B; automunita/o; padronanza strumenti informatici, in particolare principali applicativi Office 365; capacità relazionali e comunicative; capacità conduzione e coordinamento risorse interne; preferibili: esperienza conduzione e coordinamento di collaboratori; conoscenza normativa fiscale.
<b>Modalità di contatto:</b>	Inviare CV a: luca@smalimentoassistito.it Telefonare al numero 3280163747. Referente: Sig. Luca Moretta
<b>Numero riferimento:</b>	ADDETTO AMMINISTRATIVO
<b>Sede di lavoro:</b>	SAREZZO
<b>Fonte:</b>	Informagiovani - Brescia

**OLAB S.r.l.**  
**via Enrico Mattei, 16 - 25030 TORBOLE CASAGLIA**

<b>Settore:</b>	METALMECCANICO
<b>Cerca:</b>	1 ATTREZZISTA
<b>Mansioni:</b>	Programmazione e gestione torni CNC per produzione componenti meccanici; ottimizzazione processi produttivi; gestione tornitura; scelta e impostazione attrezzature appropriate; risoluzione problemi. Contratto di lavoro: a tempo determinato.
<b>Requisiti:</b>	Esperienza programmazione e operatività torni CNC; conoscenza torni CNC e relativi software di programmazione; capacità lettura e interpretazione disegni tecnici; esperienza scelta e setup attrezzature per tornitura.
<b>Modalità di contatto:</b>	Inviare CV a: risorseumane@olab.it Referente: Sig.ra Chiara Zappa, ufficio amministrazione
<b>Numero riferimento:</b>	--
<b>Sede di lavoro:</b>	TORBOLE CASAGLIA
<b>Cerca:</b>	1 COMMERCIALE
<b>Mansioni:</b>	Sviluppo e consolidamento relazioni commerciali; identificazione e sfruttamento opportunità di mercato; presentazione e vendita prodotti del settore.
<b>Requisiti:</b>	Età minima 30 anni; diploma; specializzazione settore pneumatica e termoidraulica; padronanza inglese scritto e parlato; esperienza nel settore; profonda conoscenza prodotti pneumatica e termoidraulica (raccordi, elettrovalvole e valvole); capacità commerciali e di negoziazione.
<b>Modalità di contatto:</b>	Inviare CV a: risorseumane@olab.it Referente: Sig.ra Chiara Zappa, ufficio amministrazione
<b>Numero riferimento:</b>	--
<b>Sede di lavoro:</b>	TORBOLE CASAGLIA
<b>Fonte:</b>	Informagiovani - Brescia

**OMAC S.R.L.**  
**Via Don Milani, 46/48 - 25020 FLERO**

**Settore:** METALMECCANICO  
**Cerca:** 2 OPERAIA/O  
**Mansioni:** Per macchine utensili.  
**Requisiti:** Capacità relazionali.  
**Modalità di contatto:** Inviare CV a: meccanica.omac@gmail.com Referente: Sig. Paolo/Sig. Luca  
**Numero riferimento:** --  
**Sede di lavoro:** FLERO  
**Fonte:** Informagiovani - Brescia

**PPM MANAGEMENT S.R.L.**  
**Via Giorgione, 22 - 25124 BRESCIA**

**Settore:** SERVIZI  
**Cerca:** 1 RAGIONIERE  
**Mansioni:** Ragioniera anche primo impiego, addetta all'ufficio commerciale/fatturazione/ordini/centralino e lavori di segreteria.  
**Requisiti:** Diploma di ragioneria; capacità relazionali ed organizzative; patente B, automunito.  
**Modalità di contatto:** Inviare CV a: chimical@chimical.it Referente: SIG.RA BAIGUERA GIUSEPPINA  
**Numero riferimento:** CERCASI RAGIONIERA DIPLOMATA  
**Sede di lavoro:** BRESCIA  
**Fonte:** Informagiovani - Brescia

**STUDIO ROSI & PARTNERS S.R.L.**  
**Via Sorelle Ambrosetti, 6 - 25125 BRESCIA**

**Settore:** SANITA'

**Cerca:** 1 IGIENISTA DENTALE

**Mansioni:** Igienista dentale.

**Requisiti:** Laurea in Igiene dentale; preferibile esperienza nel ruolo.

**Modalità di contatto:** Inviare CV a: contab@studioodontiatricorosi.it Referente: Sig. Alessandro

**Numero riferimento:** --

**Sede di lavoro:** BRESCIA

**Fonte:** Informagiovani - Brescia

**Tempo Libero Soc. Coop. Sociale Onlus**  
**Via Spalto San Marco, 37 bis - 25121 BRESCIA**

<b>Settore:</b>	SERVIZI ALLA PERSONA
<b>Cerca:</b>	1 OPERATRICE/ORE
<b>Mansioni:</b>	Gestione e monitoraggio progetti di inserimento lavorativo di persone disabili e/o in situazione di svantaggio; accompagnamento ai servizi di certificazione; gestione relazione con servizi invianti e aspetti amministrativi/burocratici. Contratto di lavoro: a tempo pieno.
<b>Requisiti:</b>	Preferibile titolo di educatore professionale/scienze dell'educazione; esperienza almeno triennale nel ruolo; disponibilità a spostamenti sul territorio di Brescia e provincia, Bergamo e Mantova.
<b>Modalità di contatto:</b>	Inviare CV a: cv@cooptempolibero.it Referente: Ufficio risorse umane Modulo web: <a href="http://www.cooptempolibero.it/lavoraconnoi">www.cooptempolibero.it/lavoraconnoi</a>
<b>Numero riferimento:</b>	--
<b>Sede di lavoro:</b>	BRESCIA E PROVINCIA
<b>Cerca:</b>	4 OPERATRICE/TORE PER ASSISTENZA ALL'ATTRaversamento PEDONALE
<b>Mansioni:</b>	Assistenza attraversamento pedonale genitori e bambini vicino scuole primarie. Contratto di lavoro: sostituzioni; a tempo parziale, su più fasce durante la giornata; a tempo determinato.
<b>Requisiti:</b>	Capacità relazionali; preferibile appartenenza categorie protette (L.68/99) con grado superiore a 45% o invalidi del lavoro con grado superiore a 33%.
<b>Modalità di contatto:</b>	Inviare CV a: cv@cooptempolibero.it Referente: Ufficio risorse umane Modulo web: <a href="http://www.cooptempolibero.it/lavoraconnoi">http://www.cooptempolibero.it/lavoraconnoi</a>
<b>Numero riferimento:</b>	--
<b>Sede di lavoro:</b>	BRESCIA
<b>Fonte:</b>	Informagiovani - Brescia

**TURLA PADERNO ESTRUSIONI S.R.L.**  
**Via del Pavione, 8 - 25050 PADERNO FRANCIACORTA**

**Settore:** METALMECCANICO  
**Cerca:** 1 SOFTWAREISTA  
**Mansioni:** Per ufficio software; realizzazione programmi; realizzazione interfacce grafiche; collaudo interno e collaudi presso cliente; training team cliente; assistenza in remoto; collaborazione con altri enti; stesura report.  
**Requisiti:** Diploma perito Industriale, laurea in Ingegneria meccatronica o automazione o formazione in ambito informatico/automazione/elettronico ed elettrotecnico; familiarità con procedure e programmi del settore; capacità organizzative e comunicative.  
**Modalità di contatto:** Inviare CV a: paola.bianchi@rfk-extrusion.com Referente: Sig.ra Paola - Ufficio del personale  
**Numero riferimento:** TECNICO SOFTWAREISTA  
**Sede di lavoro:** PADERNO FRANCIACORTA  
**Fonte:** Informagiovani - Brescia