

CARRIERE E LAVORO

AGENTI**BERENDSOHN ITALIANA SPA**

Da 170 anni, noi di Berendsohn ci distinguiamo per il successo della nostra originalità.

Le nostre idee diventano oggetti capaci di comunicare e di lasciare un segno: l'orma della nostra simpatia, del nostro entusiasmo, della passione nel proporre oggetti pubblicitari e regali veramente esclusivi. Vuoi lasciare anche tu un'impronta speciale?

Cerchiamo in tutta Italia:

AGENTI

I nostri agenti lasciano un'impronta speciale! Dovrai proporci in maniera diretta e dinamica per offrire la tua consulenza pubblicitaria sviluppando nuovi contatti nel tuo distretto di residenza. Sarai inserito a tempo pieno attraverso un adeguato percorso formativo, avrai ottime prospettive di crescita, guadagni molto interessanti con un contributo spese più provvigioni ed un contratto d'agenzia Enasarco in esclusiva. Devi essere una persona dinamica, grintosa, con ottime capacità relazionali ed organizzative, tra i 24 ed i 40 anni e... non ti possono mancare empatia e un pizzico di creatività. Servono auto propria, cellulare ed e-mail. Inizio collaborazione: gennaio 2006. Le persone interessate possono collegarsi al sito www.berendsohn.com nella sezione jobs per compilare il form in cui è possibile incollare o allegare il proprio cv indicando il Rif. **Panorama 1005**.

www.berendsohn.com Berendsohn Italiana S.p.A. - Via Giorgini 16 - 20151 Milano

IDEE PUBBLICITARIE ESCLUSIVE

Gli interessati (ambosessi - L. 903/77) sono invitati a leggere su www.berendsohn.com l'Informativa sul D.Lgs. 196/03. I dati saranno trattati e conservati esclusivamente per finalità di selezioni (art. 13 D.Lgs. 196/03).

Sede: **TUTTA ITALIA**

Rispondere attraverso l'apposito modulo presente su www.berendsohn.com

**RESPONSABILE MARKETING****FORUS**

Forus marchio di Electa spa cerca un **RESPONSABILE UFFICIO MARKETING**.

Il candidato deve necessariamente avere:

- esperienza di marketing operativo in società finanziarie.
 - esperienza di reti in franchising.
 - esperienza di relazione con la stampa e le istituzioni, attraverso la gestione di un ufficio stampa o della comunicazione aziendale "istituzionale". L'inquadramento previsto è in grado di soddisfare le figure professionali più qualificate.
- Inviare c.v. via fax al n° 02/29512671 oppure all'indirizzo di posta elettronica sotto indicato.

Sede: **MILANO CITTÀ**

Rispondere a:
traversi.barbara@electa-spa.it

**SPECIALISTA GESTIONE - FORMAZIONE - SVILUPPO
RISORSE UMANE - RIF. 1204****MCS**

Prestigioso gruppo bancario presente sul mercato italiano ed estero ci ha incaricati di ricercare: **SPECIALISTA GESTIONE - FORMAZIONE - SVILUPPO RISORSE UMANE** - Divisione Banche Italia - che in riporto diretto al Responsabile Risorse Umane della Divisione Banche Italia avrà la responsabilità della gestione e del presidio dei processi di sviluppo e formazione presso le Banche della Divisione. In particolare: • identifica e coordina la realizzazione dei programmi di sviluppo e formazione • partecipa alla preparazione e gestione dei piani retributivi, secondo le modalità aziendali • definisce e coordina i percorsi formativi e di sviluppo delle principali figure aziendali presso le Banche della Divisione • partecipa alla formulazione delle Policy riguardanti le Banche della Divisione favorendone la diffusione verificandone l'applicazione. Requisiti richiesti: Età 30-32 anni; Titolo di studio Laurea e formazione specialistica elevata. Esperienza: una significativa esperienza intorno ai 5 anni, maturata principalmente nell'area gestione, sviluppo e formazione delle risorse umane in contesti aziendali altamente strutturati e caratterizzati da complessità organizzativa, preferibilmente nel settore bancario. Lingue: buona conoscenza dell'Inglese.

Sede:
MILANO CITTÀ
Rispondere a:
milano@mcs-accord.com

**RESPONSABILE AMMINISTRATIVO****ANDREA POLETTI & ASSOCIATI**

Sulle colline toscane a qualche chilometro dalla costa, ha sede una società che fornisce servizi di natura energetica a circa 1500 utenze tra private e pubbliche. Per loro ricerchiamo un valido

RESPONSABILE AMMINISTRATIVO

Vogliamo una persona seria, responsabile, riservata che sappia gestire, ma anche fare in prima persona il lavoro operativo. Si occuperà dell'elaborazione della contabilità generale ed industriale, della predisposizione di report per il consiglio di amministrazione, della gestione del personale, dell'organizzazione del lavoro e di tutte quelle attività quotidiane indispensabili per fare in modo che l'azienda funzioni al meglio. Dovrà già aver maturato una buona esperienza nel ruolo meglio se presso società di fornitura di servizi di teleriscaldamento o di distribuzione GAS. Valuteremo sia persone residenti in zona sia persone disponibili al trasferimento. I candidati ambosessi mandino il C.V. rilasciando specifica autorizzazione al trattamento dei dati personali ai sensi della legge sulla Privacy (D.L. 196/03) a: **ANDREA POLETTI & ASSOCIATI** (aut. Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali -Prot n° 1072/RS), Via Carlo Maria Maggi 2, 20154 Milano, tel. 0297485154 - fax 0297278112 o per e-mail a: cv@andreapoletti.it citando il Rif. AMM 13 / 416

Sede:
ITALIA CENTRO



Per info: economy@cambiolavoro.com

In collaborazione con

**OFFICE ACCOUNT EXECUTIVE - (RIF. OAE/RM)****XEROX S.P.A.**

È leader mondiale nel mercato della gestione globale dei documenti ed è impegnata a soddisfare le esigenze degli utenti migliorando in modo significativo le prestazioni dei loro processi gestionali attraverso l'impiego di soluzioni e di sistemi avanzati. A supporto dell'attività commerciale nel settore della stampa digitale, ricerca,

Office Account Executive (RIF. OAE)

Scopo della posizione: Attraverso l'analisi dei processi di Business delle aziende clienti il candidato dovrà gestire lo sviluppo di trattative commerciali offrendo soluzioni per la stampa e gestione documentale Bianco e nero e Colore per l'ufficio in aziende di Medie e grandi dimensioni. L'Office Account Executive si occuperà inoltre dell'attivazione di canali di vendita indiretta più utili (Xerox Business Partners) a soddisfare le esigenze riscontrate presso l'utente finale. La zona da ricoprire comprenderà il Lazio e Zona limitrofa (sede contrattuale: Roma). Requisiti: Il candidato ideale ha un'età compresa tra i 28 e 38 anni, possiede un diploma o laurea in discipline informatiche o tecniche e con solide precedenti esperienze di vendita nel settore servizi (area stampa documentale). Lo caratterizza un forte orientamento al cliente. Invitiamo coloro che si rispecchiano nel profilo descritto ad inviare un dettagliato C.V. autorizzando al trattamento dei dati personali (dlg 196/03).

Sede:
ROMA CITTÀ

Rispondere a:
alessandra.patota@xerox.com
rif. OAE-RM

COUNTRY MANAGER ASIA (CM/05-10)**SUITEX INTERNATIONAL**

Per importante e dinamica azienda italiana produttrice di alcuni tra i più noti marchi di abbigliamento fashion cerchiamo Country Manager Asia. Il candidato avrà la responsabilità diretta degli uffici commerciali ad Hong Kong e nel territorio cinese e si occuperà del consolidamento e dello sviluppo del network distributivo in Asia. E' necessaria una comprovata esperienza commerciale nel settore del fashion e la conoscenza delle dinamiche distributive dei mercati asiatici. Indispensabile la conoscenza fluente della lingua inglese e la disponibilità a risiedere in loco. Il presente annuncio si rivolge a candidati di ambo i sessi (L. 903/77 e succ. mod.) I candidati potranno inviare la propria risposta, dopo aver preso visione dell'informativa presente nella sezione "privacy" del sito www.suitex.it e rilasciando specifica autorizzazione ai sensi della legge sulla privacy al trattamento dei dati personali. Usare la seguente dicitura: " Ai sensi del D. Lgs. 196/2003, vista l'informativa presente sul sito www.suitex.it, autorizzo Suitex International Sas. a trattare i miei dati, anche sensibili, per le finalità e con le modalità precisati nella stessa" o altra formula equivalente. Gli interessati possono inviare il proprio CV: Suitex International - Via Torre Belfredo 130/A ' 30174 Mestre (VE) - Tel.: 041 5041311 - Fax: 041 5040296.

Sede di lavoro: **HONG KONG**

Rispondere a:
selezione@suitex.it - rif CM/05-10

ACCOUNT MANAGERS (GERMANY, FRANCE)**GCHConsulting**

Our client, a major automotive electronic components production company based in Japan, is looking to recruit for the european subsidiaries: ACCOUNT MANAGERS (Germany, France) The main purpose of the job is the Account Management and the Business Development for client's products to German and French OEMs and tier 1 customers. The key activities are: • Manage accounts through regular visits and communication with customer purchasing and engineering contacts • Identify and win new business with OEM and tier 1 customers in Germany and France • Promote company's name and capabilities throughout the european region • Provide market data and new business opportunity information to the Sales Manager • Assist the Sales Manager in developing the sales and marketing strategy on custom designed products • Ensure all account issues are resolved timely to the complete satisfaction of the customer • Liaise effectively with other associates to co-ordinate information flow to the customer and provide total customer support • Grow sales in the region in line with pre-determined targets • Contract negotiation with the customer (pricing, quality, logistics, payment etc) The role reports to the European sales manager. To apply for this job please send your resume in English to info@gchconsulting.com quoting 40SM reference.

Location: France and Germany
Apply to: info@gchconsulting.com

BUYER**DIRECTION SAS**

Un'importante azienda di medie dimensioni operante nel settore meccanico-impiantistico (facente parte di una grande multinazionale americana), c'incarica di ricercare per la sede di Bologna un/una: Buyer Rif. 031005 per le attività inerenti agli acquisti, alle relazioni con i fornitori, al flusso dei materiali in ingresso. Il/la candidato/a, un ingegnere meccanico o nucleare, di 30-32 anni, ha già maturato un'analogia esperienza lavorativa di tre-quattro anni, in aziende meccaniche. Compiti previsti: a) Gestione rapporti con fornitori (relativamente a fusioni ed altri componenti meccanici); b) Selezione nuovi fornitori ed ottimizzazione della supply chain; c) Gestione ricevimento merci, reclami, azioni correttive; d) Implementazione strategie di ottimizzazione globali. Dopo un iniziale periodo di formazione sui prodotti e sulle attività della corporate, il candidato lavorerà in autonomia, riportando al Direttore di Produzione, in stretto contatto con fornitori esterni, Ufficio Tecnico e Produzione. Requisito tassativo una buona-ottima conoscenza della lingua inglese; si richiede la conoscenza degli applicativi di Office (Excel, Powerpoint, Access). Gradita esperienza su Databases. E' richiesta la disponibilità a brevi trasferte, in Italia e all'estero.

Ai candidati (di entrambi i sessi) è assicurata la massima riservatezza ed il trattamento dei dati secondo le modalità del D.lgs n. 196/2003. in materia di protezione dei dati personali (Privacy). I processi di selezione del personale, inoltre, saranno condotti perseguendo la parità tra lavoratori e lavoratrici e non discriminando i candidati dell'uno o dell'altro sesso, in adempimento alla legge 903/77 e 125/91 nel rispetto della normativa vigente. Gli interessati/e sono invitati a leggere sul sito www.direction.it l'informativa sulla Privacy (D.lgs n. 196/2003). Titolare del trattamento dei dati è la DIRECTION Sas di Ing. F. Gabrielli, con sede legale e domicilio in Bologna, Via Galliera, 40. Gli interessati/e sono pregati di inviare dettagliato curriculum vitae, citando il Rif. e l'autorizzazione al trattamento dei dati personali, a: DIRECTION S.A.S. - e.mail: selezione@direction.it FAX 051 19931150. "Autorizzazione provvisoria alla Ricerca e Selezione del Personale N° 833-RS. del 9 Ott. 04"

Sede: **BOLOGNA PROVINCIA**
Rispondere a: selezione@direction.it

Gli annunci si rivolgono a candidati di ambo i sessi (L. 903/77) che potranno inviare la propria risposta rilasciando specifica autorizzazione ai sensi del D. lgs. sulla Privacy (n° 196/03) al trattamento dei dati personali.