

# STUDIO MANTINI

## Ricerca e Selezione del Personale

### **Commercialista/Consulente in materia fiscale, tributaria, societaria - Rif. PP-TD** **A proposito del nostro cliente**

E' uno storico e rinomato studio associato di Forlì, specializzato in attività di consulenza fiscale, tributaria e societaria.

### **Il ruolo da ricoprire**

Il candidato/a verrà inserito nel team dei consulenti e avrà in gestione un pacchetto clienti da seguire per quanto riguarda le attività di consulenza fiscale e tributaria (bilancio, dichiarativi ecc.), le strategie inerenti le operazioni straordinarie e le attività di analisi e revisione contabile.

### **La cassetta degli attrezzi: competenze tecniche e trasversali per ricoprire la posizione**

- Almeno 2 anni di esperienza in consulenza (in Società di Revisione, studi fiscali-commerciali, associazioni di categoria)
- Ottima padronanza della materia fiscale, tributaria e societaria
- Ottime capacità di gestione in autonomia
- Ottime capacità relazionali

### **Requisiti preferenziali**

- Iscrizione all'albo dei commercialisti (non indispensabile)
- Precedente minima esperienza in contenzioso tributario e in attività preconcorsuali e concorsuali.

### **La sede di lavoro**

Forlì

### **Il contratto offerto**

Il candidato/a verrà inserito come consulente in partita iva.

### **Studio Mantini e il rispetto delle normative**

L'offerta di lavoro si intende riferita ad entrambi i sessi secondo il disposto delle leggi 903/77 e 125/91. Il trattamento dei dati personali avviene in base alla vigente normativa sulla privacy, come riportato nel sito [www.studiomantini.it](http://www.studiomantini.it). La nostra società è in possesso dell' Autorizzazione del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali n. 20716 del 28/12/06, Albo delle Agenzie per il Lavoro, Sezione IV, per le attività di ricerca e selezione del personale.

Società accreditata presso il Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali (n.928/R del 29/10/01)  
Autorizzazione del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali (n.20716 del 28/12/06)  
Viale Roma, 58 - 47122 FORLÌ Tel. 0543 21867 Fax 0543 39084  
[info@studiomantini.it](mailto:info@studiomantini.it) - [www.studiomantini.it](http://www.studiomantini.it)

# STUDIO MANTINI

## Ricerca e Selezione del Personale

### Istruzioni per candidarsi

- **Nuovi utenti:** devi prima registrarti compilando i campi richiesti ed allegando il tuo curriculum; successivamente potrai candidarti alle offerte di lavoro di tuo interesse cliccando su **“sono interessato a questa offerta”**.
- **Utenti già registrati:** effettua il login, poi clicca su **“sono interessato a questa offerta”**.
- Il **curriculum** inviato deve contenere l'autorizzazione al trattamento dei dati personali in base alla vigente normativa sulla privacy.

### **Impiegato/a Ufficio Customer Care - Rif. AP-DS** **A proposito del nostro cliente**

Il nostro cliente è una consolidata azienda con sede a Forlì, operante a livello internazionale nella produzione, customizzazione e commercializzazione di software gestionali ERP. Offre un ambiente lavorativo flessibile, con ottime prospettive di crescita professionale e di stabilità del posto di lavoro.

### **Il ruolo da ricoprire**

La persona verrà inserita all'interno dell'ufficio customer care. Il suo ruolo sarà quello di supportare e formare le aziende clienti nell'utilizzo del programma gestionale fornendo consulenza telematica e/o telefonica (la risorsa non si occuperà direttamente di programmazione software). Sarà sua cura interfacciarsi con clientela italiana ed estera supportandola nell'individuazione e risoluzione di particolari problematiche relative all'utilizzo del software. In prospettiva il ruolo prevede anche formazione direttamente presso la sede delle aziende clienti.

### **La cassetta degli attrezzi: competenze tecniche e trasversali per ricoprire la posizione**

- Diploma oppure Laurea con indirizzo tecnico/gestionale
- Buona conoscenza di Excel (filtri, tabelle pivot ed ordinamenti)
- Buona conoscenza della lingua inglese
- Disponibilità a compiere brevi trasferte in Italia ed all'estero

### **La sede di lavoro**

Forlì

### **Il contratto offerto**

La risorsa sarà assunta direttamente dall'azienda cliente. In caso di età inferiore ai 30 anni verrà applicato il contratto di apprendistato. Orario di lavoro: dal lunedì al venerdì - full-time, con possibilità di flessibilità oraria.

### **Studio Mantini e il rispetto delle normative**

L'offerta di lavoro si intende riferita ad entrambi i sessi secondo il disposto delle leggi 903/77 e Società accreditata presso il Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali (n.928/R del 29/10/01)

Autorizzazione del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali (n.20716 del 28/12/06)

Viale Roma, 58 - 47122 FORLÌ Tel. 0543 21867 Fax 0543 39084

[info@studiomantini.it](mailto:info@studiomantini.it) - [www.studiomantini.it](http://www.studiomantini.it)

## **STUDIO MANTINI**

### **Ricerca e Selezione del Personale**

125/91. Il trattamento dei dati personali avviene in base alla vigente normativa sulla privacy, come riportato nel sito [www.studiomantini.it](http://www.studiomantini.it). La nostra società è in possesso dell' Autorizzazione del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali n. 20716 del 28/12/06, Albo delle Agenzie per il Lavoro, Sezione IV, per le attività di ricerca e selezione del personale.

#### **Istruzioni per candidarsi**

- **Nuovi utenti:** devi prima registrarti compilando i campi richiesti ed allegando il tuo curriculum; successivamente potrai candidarti alle offerte di lavoro di tuo interesse cliccando su **"sono interessato a questa offerta"**.
- **Utenti già registrati:** effettua il login, poi clicca su **"sono interessato a questa offerta"**.
- Il **curriculum** inviato deve contenere l'autorizzazione al trattamento dei dati personali in base alla vigente normativa sulla privacy.

#### **Junior Export Sales & PR - settore Fashion - Rif. PP-TZ** **A proposito del nostro cliente**

E' un'azienda di medio-grandi dimensioni del settore Fashion & Luxury che produce e distribuisce in tutto il mondo oggetti di design, coniugando la ricerca estetica e qualitativa ad elevati contenuti etici.

#### **Il ruolo da ricoprire**

Il candidato/a verrà inserito e formato all'interno dell'Export Department con l'obiettivo di gestire in autonomia un pacchetto di clienti per i quali seguirà sia le attività di back office (preventivazione, processamento ordini, monitoraggio dell'andamento delle commesse rispetto al timing e al budget) sia la loro accoglienza in occasione delle frequenti visite che essi svolgono in azienda durante l'anno, supportandoli negli eventi legati alla loro permanenza.

#### **La cassetta degli attrezzi: competenze tecniche e trasversali per ricoprire la posizione**

- Esperienza annuale nel ruolo
- Ottima padronanza della lingua inglese
- Massima disponibilità e flessibilità oraria
- Resistenza allo stress e ottime doti relazionali
- Disponibilità a trasferire estere

#### **I requisiti preferenziali a supporto del ruolo**

- Laurea in Economia/Marketing
- Provenienza dal settore Moda-Luxury-Fashion

#### **La sede di lavoro**

Rimini Sud(RN)  
Società accreditata presso il Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali (n.928/R del 29/10/01)  
Autorizzazione del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali (n.20716 del 28/12/06)  
Viale Roma, 58 - 47122 FORLI' Tel. 0543 21867 Fax 0543 39084  
[info@studiomantini.it](mailto:info@studiomantini.it) - [www.studiomantini.it](http://www.studiomantini.it)

# STUDIO MANTINI

## Ricerca e Selezione del Personale

### **Il contratto offerto**

Il candidato/a verrà inserito direttamente come dipendente dell'azienda.

### **Studio Mantini e il rispetto delle normative**

L'offerta di lavoro si intende riferita ad entrambi i sessi secondo il disposto delle leggi 903/77 e 125/91. Il trattamento dei dati personali avviene in base alla vigente normativa sulla privacy, come riportato nel sito [www.studiomantini.it](http://www.studiomantini.it). La nostra società è in possesso dell' Autorizzazione del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali n. 20716 del 28/12/06, Albo delle Agenzie per il Lavoro, Sezione IV, per le attività di ricerca e selezione del personale.

### **Istruzioni per candidarsi**

- **Nuovi utenti:** devi prima registrarti compilando i campi richiesti ed allegando il tuo curriculum; successivamente potrai candidarti alle offerte di lavoro di tuo interesse cliccando su "**sono interessato a questa offerta**".
- **Utenti già registrati:** effettua il login, poi clicca su "**sono interessato a questa offerta**".
- Il **curriculum** inviato deve contenere l'autorizzazione al trattamento dei dati personali in base alla vigente normativa sulla privacy.

## STUDIO MANTINI

### Ricerca e Selezione del Personale

#### **Responsabile di Produzione - settore Tessile - Rif. PP-ZN**

##### **A proposito del nostro cliente**

L'azienda Punto Art è un ricamificio in forte espansione, con sede a San Mauro Pascoli. L'elevata qualità delle lavorazioni, unita all'artigianalità nel solco delle migliori tradizioni del made in Italy, fanno di questa azienda un punto di riferimento in Italia per le più importanti firme del fashion internazionale. Offre un ambiente ed un team di lavoro giovane, affiatato e stimolante.

##### **Il ruolo da ricoprire**

Il candidato/a, si occuperà di pianificare e coordinare le attività produttive per le differenti e multiformi lavorazioni, in ottica di miglioramento dei processi e dei flussi produttivi, gestendo le figure operative interne e supervisionando il lavoro dei terzisti.

##### **La cassetta degli attrezzi: competenze tecniche e trasversali per ricoprire la posizione**

- Almeno 3 anni di esperienza nel ruolo nel settore Tessile-Maglieria
- Ottime capacità organizzative e di team working
- Utilizzo di software gestionali

##### **Requisiti preferenziali**

- Conoscenza della lingua inglese

##### **La sede di lavoro**

San Mauro Pascoli

##### **Il contratto offerto**

Il candidato/a verrà inserito direttamente come dipendente dell'azienda. Inquadramento e RAL saranno valutate in relazione alla seniority del candidato/a.

##### **Studio Mantini e il rispetto delle normative**

L'offerta di lavoro si intende riferita ad entrambi i sessi secondo il disposto delle leggi 903/77 e 125/91. Il trattamento dei dati personali avviene in base alla vigente normativa sulla privacy, come riportato nel sito [www.studiomantini.it](http://www.studiomantini.it). La nostra società è in possesso dell'Autorizzazione del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali n. 20716 del 28/12/06, Albo delle Agenzie per il Lavoro, Sezione IV, per le attività di ricerca e selezione del personale.

##### **Istruzioni per candidarsi**

- **Nuovi utenti:** devi prima registrarti compilando i campi richiesti ed allegando il tuo curriculum; successivamente potrai candidarti alle offerte di lavoro di tuo interesse cliccando su "**sono interessato a questa offerta**".
- **Utenti già registrati:** effettua il login, poi clicca su "**sono interessato a questa offerta**".
- Il **curriculum** inviato deve contenere l'autorizzazione al trattamento dei dati personali in base alla vigente normativa sulla privacy.

#### **IMPIEGATO/A UFFICIO COMMERCIALE FAENZA - Rif. FP-QU**

##### **A proposito del nostro cliente**

E' un'azienda di medie dimensioni con sede in Faenza (RA) facente parte di un grande gruppo industriale italiano.

Società accreditata presso il Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali (n.928/R del 29/10/01)

Autorizzazione del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali (n.20716 del 28/12/06)

Viale Roma, 58 - 47122 FORLI' Tel. 0543 21867 Fax 0543 39084

[info@studiomantini.it](mailto:info@studiomantini.it) - [www.studiomantini.it](http://www.studiomantini.it)

# STUDIO MANTINI

## Ricerca e Selezione del Personale

### **Il ruolo da ricoprire**

Il candidato/a verrà inserito all'interno dell'Ufficio Commerciale Italia con le seguenti mansioni: ricezione e imputazione ordini mediante software gestionale; contatto telefonico con i clienti e la rete commerciale; disbrigo della documentazione relativi agli ordinativi.

### **La cassetta degli attrezzi: competenze tecniche e trasversali per ricoprire la posizione**

- Esperienza biennale maturata all'interno di un ufficio commerciale
- Buona conoscenza di Microsoft Excel
- Conoscenza di almeno un software gestionale
- Diploma di scuola media superiore
- Residenza in Faenza o comuni limitrofi
- Disponibilità immediata all'assunzione

### **La sede di lavoro**

Faenza (Ra)

### **Il contratto offerto**

Il candidato/a verrà assunto direttamente come dipendente dell'azienda con un contratto di sei mesi ed ottime prospettive di stabilizzazione.

### **Studio Mantini e il rispetto delle normative**

L'offerta di lavoro si intende riferita ad entrambi i sessi secondo il disposto delle leggi 903/77 e 125/91. Il trattamento dei dati personali avviene in base alla vigente normativa sulla privacy, come riportato nel sito [www.studiomantini.it](http://www.studiomantini.it). La nostra società è in possesso dell'Autorizzazione del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali n. 20716 del 28/12/06, Albo delle Agenzie per il Lavoro, Sezione IV, per le attività di ricerca e selezione del personale.

### **Istruzioni per candidarsi**

- **Nuovi utenti:** devi prima registrarti compilando i campi richiesti ed allegando il tuo curriculum; successivamente potrai candidarti alle offerte di lavoro di tuo interesse cliccando su "**sono interessato a questa offerta**".
- **Utenti già registrati:** effettua il login, poi clicca su "**sono interessato a questa offerta**".
- Il **curriculum** inviato deve contenere l'autorizzazione al trattamento dei dati personali in base alla vigente normativa sulla privacy.

Società accreditata presso il Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali (n.928/R del 29/10/01)  
Autorizzazione del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali (n.20716 del 28/12/06)  
Viale Roma, 58 - 47122 FORLI' Tel. 0543 21867 Fax 0543 39084  
[info@studiomantini.it](mailto:info@studiomantini.it) - [www.studiomantini.it](http://www.studiomantini.it)

# STUDIO MANTINI

## Ricerca e Selezione del Personale

### **Impiegato/a Contabile - Rif. VP-TN** **A proposito del nostro cliente**

Il nostro cliente è una storica azienda di medie dimensioni del territorio forlivese che negli ultimi anni ha assistito ad un trend di costante crescita sia in termini di fatturato che di numero di addetti. Offre un ambiente stimolante, collaborativo e particolarmente attento alle esigenze dei propri collaboratori.

### **Il ruolo da ricoprire**

Il candidato/a ricercato sarà inserito all'interno dell'ufficio amministrativo e si occuperà di registrazione prima nota, chiusura mensile IVA e fatturazione elettronica. Per i suddetti compiti è richiesto un buon livello di autonomia.

### **La cassetta degli attrezzi: competenze tecniche e trasversali per ricoprire la posizione**

- Precedente esperienza in ruolo analogo maturata in ufficio amministrativo di PMI
- Diploma di ragioneria o equipollente

### **I requisiti preferenziali a supporto del ruolo**

- Conoscenza del gestionale Ad Hoc Revolution

### **La sede di lavoro**

Forlì

### **Il contratto offerto**

Il candidato/a verrà inserito con contratto di lavoro a tempo determinato della durata di 12 mesi a scopo sostituzione di maternità con ottime possibilità di conferma a tempo indeterminato alla fine del periodo. L'inserimento prevede un orario Full Time di 40 ore settimanali dal Lunedì al Venerdì. L'azienda si rende disponibile a valutare forme di flessibilità oraria con modalità da definire.

### **Studio Mantini e il rispetto delle normative**

L'offerta di lavoro si intende riferita ad entrambi i sessi secondo il disposto delle leggi 903/77 e 125/91. Il trattamento dei dati personali avviene in base alla vigente normativa sulla privacy, come riportato nel sito [www.studiomantini.it](http://www.studiomantini.it). La nostra società è in possesso dell'Autorizzazione del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali n. 20716 del 28/12/06, Albo delle Agenzie per il Lavoro, Sezione IV, per le attività di ricerca e selezione del personale.

Società accreditata presso il Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali (n.928/R del 29/10/01)

Autorizzazione del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali (n.20716 del 28/12/06)

Viale Roma, 58 - 47122 FORLÌ Tel. 0543 21867 Fax 0543 39084

[info@studiomantini.it](mailto:info@studiomantini.it) - [www.studiomantini.it](http://www.studiomantini.it)

# STUDIO MANTINI

## Ricerca e Selezione del Personale

### **Istruzioni per candidarsi**

- **Nuovi utenti:** devi prima registrarti compilando i campi richiesti ed allegando il tuo curriculum; successivamente potrai candidarti alle offerte di lavoro di tuo interesse cliccando su **“sono interessato a questa offerta”**.
- **Utenti già registrati:** effettua il login, poi clicca su **“sono interessato a questa offerta”**.
- Il **curriculum** inviato deve contenere l'autorizzazione al trattamento dei dati personali in base alla vigente normativa sulla privacy.

### **Impiegato/a ufficio personale - Rif. VP-QZ** **A proposito del nostro cliente**

Il nostro cliente è uno dei più importanti gruppi del territorio romagnolo operante nel settore agroalimentare. Si contraddistingue come una delle maggiori realtà sia in termini di fatturato, sia di numero di addetti. Offre un ambiente dinamico e concrete possibilità di assumere ruoli con responsabilità crescenti.

### **Il ruolo da ricoprire**

L'azienda valuta candidature junior o di media esperienza da inserire all'interno del proprio ufficio personale. Il ruolo prevede compiti di gestione amministrativa: registrazione ore, assunzioni e dimissioni, malattie, infortuni e ferie: dovrà trasmettere tali dati al consulente per l'elaborazione dei cedolini. Alla risorsa con maggiore esperienza potranno essere affidate inoltre attività di ricerca e selezione del personale, responsabilità riguardanti l'allocazione delle risorse nei vari stabilimenti e relativa valutazione delle performance individuali, elaborazione dei turni di lavoro in base alle dinamiche produttive ed alla stagionalità.

### **La cassetta degli attrezzi: competenze tecniche e trasversali per ricoprire la posizione**

- Precedente esperienza, anche minima, in ruolo analogo
- Disponibilità a compiere occasionali trasferte negli stabilimenti del gruppo siti nel territorio romagnolo

### **La sede di lavoro**

Forlì

### **Il contratto offerto**

Il candidato/a verrà inserito con contratto di lavoro dipendente con contratto iniziale a tempo determinato con durata da concordare in sede di colloquio

### **Studio Mantini e il rispetto delle normative**

L'offerta di lavoro si intende riferita ad entrambi i sessi secondo il disposto delle leggi 903/77 e Società accreditata presso il Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali (n.928/R del 29/10/01)

Autorizzazione del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali (n.20716 del 28/12/06)

Viale Roma, 58 - 47122 FORLÌ Tel. 0543 21867 Fax 0543 39084

[info@studiomantini.it](mailto:info@studiomantini.it) - [www.studiomantini.it](http://www.studiomantini.it)



## **STUDIO MANTINI**

### **Ricerca e Selezione del Personale**

125/91. Il trattamento dei dati personali avviene in base alla vigente normativa sulla privacy, come riportato nel sito [www.studiomantini.it](http://www.studiomantini.it). La nostra società è in possesso dell' Autorizzazione del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali n. 20716 del 28/12/06, Albo delle Agenzie per il Lavoro, Sezione IV, per le attività di ricerca e selezione del personale.

#### **Istruzioni per candidarsi**

- **Nuovi utenti:** devi prima registrarti compilando i campi richiesti ed allegando il tuo curriculum; successivamente potrai candidarti alle offerte di lavoro di tuo interesse cliccando su **"sono interessato a questa offerta"**.
- **Utenti già registrati:** effettua il login, poi clicca su **"sono interessato a questa offerta"**.
- Il **curriculum** inviato deve contenere l'autorizzazione al trattamento dei dati personali in base alla vigente normativa sulla privacy.

#### **Addetto/a Elaborazione Buste Paga Orario Part-Time - Rif. PP-UN** **A proposito del nostro cliente**

Il nostro cliente è un importante studio fiscale e tributario di Cesena, che ha al suo interno anche una divisione paghe che gestisce a 360° gli adempimenti legati alla gestione amministrativa del personale per conto delle aziende clienti.

#### **Il ruolo da ricoprire**

Il candidato/a verrà inserito all'interno dell'ufficio paghe, dove gli verrà affidata la gestione di un pacchetto clienti per le seguenti attività: collocamento, elaborazione cedolini, Uniemens, calcolo del costo del lavoro, pratiche telematiche, dichiarativi annuali (CU, 770, autoliquidazione Inail) oltre a servizi di consulenza giuslavoratistica (supportanti in questo dal consulente del lavoro).

#### **La cassetta degli attrezzi: competenze tecniche e trasversali per ricoprire la posizione**

- Almeno 2 anni di esperienza nell'elaborazione dei cedolini e nella gestione amministrativa del personale
- Conoscenza di Team System
- Conoscenza dei principali CCNL

#### **La sede di lavoro**

Cesena (FC)

#### **Il contratto offerto**

Il candidato/a verrà inserito direttamente in qualità di dipendente dello studio nostro cliente con orario a tempo part time di 30 ore settimanali (da concordare nelle modalità organizzative con il

Società accreditata presso il Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali (n.928/R del 29/10/01)

Autorizzazione del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali (n.20716 del 28/12/06)

Viale Roma, 58 - 47122 FORLI' Tel. 0543 21867 Fax 0543 39084

[info@studiomantini.it](mailto:info@studiomantini.it) - [www.studiomantini.it](http://www.studiomantini.it)

# STUDIO MANTINI

## Ricerca e Selezione del Personale

candidato/a)

### **Studio Mantini e il rispetto delle normative**

L'offerta di lavoro si intende riferita ad entrambi i sessi secondo il disposto delle leggi 903/77 e 125/91. Il trattamento dei dati personali avviene in base alla vigente normativa sulla privacy, come riportato nel sito [www.studiomantini.it](http://www.studiomantini.it). La nostra società è in possesso dell' Autorizzazione del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali n. 20716 del 28/12/06, Albo delle Agenzie per il Lavoro, Sezione IV, per le attività di ricerca e selezione del personale.

### **Istruzioni per candidarsi**

- **Nuovi utenti:** devi prima registrarti compilando i campi richiesti ed allegando il tuo curriculum; successivamente potrai candidarti alle offerte di lavoro di tuo interesse cliccando su **"sono interessato a questa offerta"**.
- **Utenti già registrati:** effettua il login, poi clicca su **"sono interessato a questa offerta"**.
- Il **curriculum** inviato deve contenere l'autorizzazione al trattamento dei dati personali in base alla vigente normativa sulla privacy

### **Referente Amministrativo/a e Controllo di Gestione (Forlì) - Rif. PP-QQ** **A proposito del nostro cliente**

E' una giovane realtà aziendale del settore alimentare ambiziosa e determinata a posizionarsi nel breve termine tra i principali player romagnoli, che vanta tra gli ideatori alcune figure di grande esperienza nel proprio ambito di riferimento. Offre un ambiente ed un team di lavoro dinamico e in forte crescita.

### **Il ruolo da ricoprire**

Il candidato/a, a diretto riporto della proprietà, si occuperà di supervisionare e organizzare le attività contabili e amministrative (coordinando 4 risorse) e di gestire il rapporto con il commercialista. Dovrà inoltre strutturare e ottimizzare le attività di contabilità industriale e controllo di gestione per coadiuvare la direzione nella elaborazione degli obiettivi e delle decisioni strategiche per il business aziendale.

### **La cassetta degli attrezzi: competenze tecniche e trasversali per ricoprire la posizione**

- Esperienza nel ruolo maturata in aziende di produzione: contabilità e controllo di gestione
- Conoscenza del pacchetto Office e di programmi gestionali per contabilità e controllo di gestione
- Ottime capacità di gestione e coordinamento del personale
- Ottime capacità di problem solving, precisione

### **Requisiti preferenziali**

Società accreditata presso il Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali (n.928/R del 29/10/01)  
Autorizzazione del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali (n.20716 del 28/12/06)  
Viale Roma, 58 - 47122 FORLÌ Tel. 0543 21867 Fax 0543 39084  
[info@studiomantini.it](mailto:info@studiomantini.it) - [www.studiomantini.it](http://www.studiomantini.it)

# STUDIO MANTINI

## Ricerca e Selezione del Personale

- Conoscenza della lingua inglese

### **La sede di lavoro**

Forlì (FC)

### **Il contratto offerto**

Il candidato/a verrà assunto direttamente come dipendente dell'azienda. L'inquadramento e la retribuzione saranno valutati sulla base della seniority e della professionalità del candidato/a.

### **Studio Mantini e il rispetto delle normative**

L'offerta di lavoro si intende riferita ad entrambi i sessi secondo il disposto delle leggi 903/77 e 125/91. Il trattamento dei dati personali avviene in base alla vigente normativa sulla privacy, come riportato nel sito [www.studiomantini.it](http://www.studiomantini.it). La nostra società è in possesso dell'Autorizzazione del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali n. 20716 del 28/12/06, Albo delle Agenzie per il Lavoro, Sezione IV, per le attività di ricerca e selezione del personale.

### **Istruzioni per candidarsi**

- **Nuovi utenti:** devi prima registrarti compilando i campi richiesti ed allegando il tuo curriculum; successivamente potrai candidarti alle offerte di lavoro di tuo interesse cliccando su "**sono interessato a questa offerta**".
- **Utenti già registrati:** effettua il login, poi clicca su "**sono interessato a questa offerta**".
- Il **curriculum** inviato deve contenere l'autorizzazione al trattamento dei dati personali in base alla vigente normativa sulla privacy.

### **Impiegato/a junior back-office commerciale - Rif. AP-TU** **A proposito del nostro cliente**

Azienda di piccole dimensioni operante nel settore Tessile-Moda, che lavora con dinamismo creativo, esaltando l'autenticità del saper fare artigiano.

### **Il ruolo da ricoprire**

Il candidato/a verrà inserito in azienda in qualità di addetto/a all'Ufficio Commerciale, all'interno del quale si occuperà di: ricezione ordini dalla rete vendita ed inserimento degli stessi nel gestionale aziendale, richiesta di materiali ai fornitori, fatturazione e registrazione fatture di vendita in prima nota.

# STUDIO MANTINI

## Ricerca e Selezione del Personale

### **La cassetta degli attrezzi: competenze tecniche e trasversali per ricoprire la posizione**

- Buona conoscenza della lingua inglese
- Esperienza pregressa nel ruolo, anche di breve durata
- Teamworking

### **La sede di lavoro**

Forlì (FC)

### **Il contratto offerto**

Il candidato/a verrà assunto direttamente alle dipendenze dell'azienda ns. cliente con contratto di apprendistato.

### **Studio Mantini e il rispetto delle normative**

L'offerta di lavoro si intende riferita ad entrambi i sessi secondo il disposto delle leggi 903/77 e 125/91. Il trattamento dei dati personali avviene in base alla vigente normativa sulla privacy, come riportato nel sito [www.studiomantini.it](http://www.studiomantini.it). La nostra società è in possesso dell' Autorizzazione del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali n. 20716 del 28/12/06, Albo delle Agenzie per il Lavoro, Sezione IV, per le attività di ricerca e selezione del personale.

### **Istruzioni per candidarsi**

- **Nuovi utenti:** devi prima registrarti compilando i campi richiesti ed allegando il tuo curriculum; successivamente potrai candidarti alle offerte di lavoro di tuo interesse cliccando su **"sono interessato a questa offerta"**.
- **Utenti già registrati:** effettua il login, poi clicca su **"sono interessato a questa offerta"**.
- Il **curriculum** inviato deve contenere l'autorizzazione al trattamento dei dati personali in base alla vigente normativa sulla privacy.

### **Progettista Elettrico - Rif. VP-UD** **A proposito del nostro cliente**

Si tratta di uno studio di progettazione integrato in grado di fornire molteplici servizi di ingegneria nel settore della gestione energetica in campo civile ed industriale. Il know how aziendale è infatti costituito da una esperienza decennale nella progettazione di impianti tecnologici innovativi in campo termico, elettrico e di efficientamento energetico. Offre un ambiente di lavoro giovane, dinamico e stimolante.

### **Il ruolo da ricoprire**

Il candidato/a verrà inserito all'interno dello studio con mansione di progettista/disegnatore di impianti elettrici civili ed industriali, domotica, antintrusione, videosorveglianza. Il ruolo prevede una Società accreditata presso il Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali (n.928/R del 29/10/01)

Autorizzazione del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali (n.20716 del 28/12/06)

Viale Roma, 58 - 47122 FORLÌ Tel. 0543 21867 Fax 0543 39084

[info@studiomantini.it](mailto:info@studiomantini.it) - [www.studiomantini.it](http://www.studiomantini.it)

## **STUDIO MANTINI**

### **Ricerca e Selezione del Personale**

crescita professionale che condurrà il candidato/a al coordinamento di un team di progettazione di tre persone.

#### **La cassetta degli attrezzi: competenze tecniche e trasversali per ricoprire la posizione**

- Laurea in Ingegneria Elettrica
- Ottima conoscenza di Autocad

#### **I requisiti preferenziali a supporto del ruolo**

- Esperienza in progettazione di impianti elettrici
- Team working
- Orientamento al cliente

#### **La sede di lavoro**

Cesena (FC)

#### **Il contratto offerto**

Il candidato/a verrà inserito direttamente come dipendente o come collaboratore in Partita Iva. Inquadramento e RAL saranno valutate in relazione alle competenze del candidato/a e alla forma contrattuale concordata.

#### **Studio Mantini e il rispetto delle normative**

L'offerta di lavoro si intende riferita ad entrambi i sessi secondo il disposto delle leggi 903/77 e 125/91. Il trattamento dei dati personali avviene in base alla vigente normativa sulla privacy, come riportato nel sito [www.studiomantini.it](http://www.studiomantini.it). La nostra società è in possesso dell' Autorizzazione del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali n. 20716 del 28/12/06, Albo delle Agenzie per il Lavoro, Sezione IV, per le attività di ricerca e selezione del personale.

#### **Istruzioni per candidarsi**

- **Nuovi utenti:** devi prima registrarti compilando i campi richiesti ed allegando il tuo curriculum; successivamente potrai candidarti alle offerte di lavoro di tuo interesse cliccando su "**sono interessato a questa offerta**".
- **Utenti già registrati:** effettua il login, poi clicca su "**sono interessato a questa offerta**".
- Il **curriculum** inviato deve contenere l'autorizzazione al trattamento dei dati personali in base alla vigente normativa sulla privacy.

Società accreditata presso il Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali (n.928/R del 29/10/01)

Autorizzazione del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali (n.20716 del 28/12/06)

Viale Roma, 58 - 47122 FORLI' Tel. 0543 21867 Fax 0543 39084

[info@studiomantini.it](mailto:info@studiomantini.it) - [www.studiomantini.it](http://www.studiomantini.it)

# STUDIO MANTINI

## Ricerca e Selezione del Personale

### **Progettista Elettrico Junior - Rif. VP-DZ**

#### **A proposito del nostro cliente**

Si tratta di uno studio di progettazione integrato in grado di fornire molteplici servizi di ingegneria nel settore della gestione energetica in campo civile ed industriale. Il know how aziendale è infatti costituito da un'esperienza decennale nella progettazione di impianti tecnologici innovativi in campo termico, elettrico e di efficientamento energetico. Offre un ambiente di lavoro giovane, dinamico e stimolante.

#### **Il ruolo da ricoprire**

Il candidato/a, in affiancamento allo staff tecnico, verrà formato nella mansione di progettista/disegnatore di impianti elettrici civili ed industriali, domotica, antintrusione, videosorveglianza.

#### **La cassetta degli attrezzi: competenze tecniche e trasversali per ricoprire la posizione**

- Laurea in Ingegneria Elettrica
- Ottima conoscenza di Autocad

#### **I requisiti preferenziali a supporto del ruolo**

- Minima esperienza in progettazione di impianti elettrici
- Team working
- Orientamento al cliente

#### **La sede di lavoro**

Cesena (FC)

#### **Il contratto offerto**

Il candidato/a verrà inserito direttamente come dipendente o come collaboratore in Partita Iva. Inquadramento e RAL saranno valutate in relazione alle competenze del candidato/a e alla forma contrattuale concordata.

#### **Studio Mantini e il rispetto delle normative**

L'offerta di lavoro si intende riferita ad entrambi i sessi secondo il disposto delle leggi 903/77 e 125/91. Il trattamento dei dati personali avviene in base alla vigente normativa sulla privacy, come riportato nel sito [www.studiomantini.it](http://www.studiomantini.it). La nostra società è in possesso dell' Autorizzazione del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali n. 20716 del 28/12/06, Albo delle Agenzie per il Lavoro, Sezione IV, per le attività di ricerca e selezione del personale.

Società accreditata presso il Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali (n.928/R del 29/10/01)

Autorizzazione del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali (n.20716 del 28/12/06)

Viale Roma, 58 - 47122 FORLI' Tel. 0543 21867 Fax 0543 39084

[info@studiomantini.it](mailto:info@studiomantini.it) - [www.studiomantini.it](http://www.studiomantini.it)

# STUDIO MANTINI

## Ricerca e Selezione del Personale

### **Istruzioni per candidarsi**

- **Nuovi utenti:** devi prima registrarti compilando i campi richiesti ed allegando il tuo curriculum; successivamente potrai candidarti alle offerte di lavoro di tuo interesse cliccando su **“sono interessato a questa offerta”**.
- **Utenti già registrati:** effettua il login, poi clicca su **“sono interessato a questa offerta”**.
- Il **curriculum** inviato deve contenere l'autorizzazione al trattamento dei dati personali in base alla vigente normativa sulla privacy.

### **Magazziniere Banconista Settore Automotive - Rif. VP-ZS** **A proposito del nostro cliente**

Il nostro cliente è un'importante officina meccanica operante nel settore dei veicoli. Offre un ambiente dinamico e a contatto con la clientela.

### **Il ruolo da ricoprire**

Il candidato/a verrà inserito all'interno dell'officina con il ruolo di magazziniere e addetto al banco vendita ricambi di veicoli. I suoi compiti saranno quelli di organizzare e gestire il magazzino, occuparsi degli ordini destinati sia all'officina, sia al banco vendita e alla spedizione tramite corriere. Ricoprirà inoltre il ruolo di banconista per quello che riguarda la vendita diretta al cliente di componentistica meccanica.

### **La cassetta degli attrezzi: competenze tecniche e trasversali per ricoprire la posizione**

- Precedente esperienza in ruolo analogo
- Buona capacità di utilizzo del PC
- Buona conoscenza della componentistica meccanica

### **I requisiti preferenziali a supporto del ruolo**

- Conoscenza gestionale AS400

### **La sede di lavoro**

Cesena (FC)

### **Il contratto offerto**

Il candidato/a verrà inserito con contratto di lavoro dipendente con trattamento economico da valutare in base all'esperienza

Società accreditata presso il Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali (n.928/R del 29/10/01)  
Autorizzazione del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali (n.20716 del 28/12/06)  
Viale Roma, 58 - 47122 FORLI' Tel. 0543 21867 Fax 0543 39084  
[info@studiomantini.it](mailto:info@studiomantini.it) - [www.studiomantini.it](http://www.studiomantini.it)

# STUDIO MANTINI

## Ricerca e Selezione del Personale

### **Studio Mantini e il rispetto delle normative**

L'offerta di lavoro si intende riferita ad entrambi i sessi secondo il disposto delle leggi 903/77 e 125/91. Il trattamento dei dati personali avviene in base alla vigente normativa sulla privacy, come riportato nel sito [www.studiomantini.it](http://www.studiomantini.it). La nostra società è in possesso dell' Autorizzazione del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali n. 20716 del 28/12/06, Albo delle Agenzie per il Lavoro, Sezione IV, per le attività di ricerca e selezione del personale.

### **Istruzioni per candidarsi**

- **Nuovi utenti:** devi prima registrarti compilando i campi richiesti ed allegando il tuo curriculum; successivamente potrai candidarti alle offerte di lavoro di tuo interesse cliccando su **"sono interessato a questa offerta"**.
- **Utenti già registrati:** effettua il login, poi clicca su **"sono interessato a questa offerta"**.
- Il **curriculum** inviato deve contenere l'autorizzazione al trattamento dei dati personali in base alla vigente normativa sulla privacy.

### **Progettista Elettrico Macchinari Semoventi - Rif. VP-UU** **A proposito del nostro cliente**

VF VENIERI e' un'azienda di medie dimensioni che rappresenta un caso di eccellenza in Romagna nella produzione di macchinari semoventi per il settore movimento terra e agricoltura , è leader di mercato per alcune linee di prodotto; offre un ambiente giovane e stimolante con prospettive professionali ingaggianti.

### **Il ruolo da ricoprire**

Il candidato/a verrà inserito all'interno dell'Ufficio Tecnico e sarà l'unico referente per la progettazione elettrica dei macchinari prodotti dall'azienda (dalla fase di progettazione, alla fase esecutiva e di messa in produzione). Si occuperà inoltre della scelta della componentistica elettrica adeguata ai mezzi, confrontandosi con i relativi fornitori esterni, in sinergia con l'Ufficio Acquisti.

### **La cassetta degli attrezzi: competenze tecniche e trasversali per ricoprire la posizione**

- Diploma di Perito Elettrico/Elettronico o Laurea in Ingegneria Elettrica/Elettronica
- Ottima conoscenza di software di progettazione elettrica (AutoCAD Electrical)
- Provenienza dal settore Automotive - Movimentazione Terra - Nautica - Macchinari agricoli
- Teamworking e problem solving

### **I requisiti preferenziali a supporto del ruolo**

- Inglese tecnico
- Conoscenza della componentistica elettrica di veicoli

### **La sede di lavoro**

Società accreditata presso il Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali (n.928/R del 29/10/01)

Autorizzazione del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali (n.20716 del 28/12/06)

Viale Roma, 58 - 47122 FORLI' Tel. 0543 21867 Fax 0543 39084

[info@studiomantini.it](mailto:info@studiomantini.it) - [www.studiomantini.it](http://www.studiomantini.it)



# STUDIO MANTINI

## Ricerca e Selezione del Personale

Lugo (RA)

### **Il contratto offerto**

Il candidato/a verrà inserito direttamente come dipendente dell'azienda. La proposta economica è di sicuro interesse anche per i profili più strutturati.

### **Studio Mantini e il rispetto delle normative**

L'offerta di lavoro si intende riferita ad entrambi i sessi secondo il disposto delle leggi 903/77 e 125/91. Il trattamento dei dati personali avviene in base alla vigente normativa sulla privacy, come riportato nel sito [www.studiomantini.it](http://www.studiomantini.it). La nostra società è in possesso dell' Autorizzazione del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali n. 20716 del 28/12/06, Albo delle Agenzie per il Lavoro, Sezione IV, per le attività di ricerca e selezione del personale.

### **Istruzioni per candidarsi**

- **Nuovi utenti:** devi prima registrarti compilando i campi richiesti ed allegando il tuo curriculum; successivamente potrai candidarti alle offerte di lavoro di tuo interesse cliccando su **"sono interessato a questa offerta"**.
- **Utenti già registrati:** effettua il login, poi clicca su **"sono interessato a questa offerta"**.
- Il **curriculum** inviato deve contenere l'autorizzazione al trattamento dei dati personali in base alla vigente normativa sulla privacy.

### **Addetto/a Elaborazione Buste Paga Orario Full-Time - Rif. PP-UO** **A proposito del nostro cliente**

Il nostro cliente è un importante studio fiscale e tributario di Cesena, che ha al suo interno anche una divisione paghe che gestisce a 360° gli adempimenti legati alla gestione amministrativa del personale per conto delle aziende clienti.

### **Il ruolo da ricoprire**

Il candidato/a verrà inserito all'interno dell'ufficio paghe, dove gli verrà affidata la gestione di un pacchetto clienti per le seguenti attività: collocamento, elaborazione cedolini, Uniemens, calcolo del costo del lavoro, pratiche telematiche, dichiarativi annuali (CU, 770, autoliquidazione Inail) oltre a servizi di consulenza giuslavoratistica (supportanti in questo dal consulente del lavoro).

### **La cassetta degli attrezzi: competenze tecniche e trasversali per ricoprire la posizione**

- Almeno 2 anni di esperienza nell'elaborazione dei cedolini e nella gestione amministrativa del personale
- Conoscenza di Team System
- Conoscenza dei principali CCNL

Società accreditata presso il Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali (n.928/R del 29/10/01)

Autorizzazione del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali (n.20716 del 28/12/06)

Viale Roma, 58 - 47122 FORLI' Tel. 0543 21867 Fax 0543 39084

[info@studiomantini.it](mailto:info@studiomantini.it) - [www.studiomantini.it](http://www.studiomantini.it)

# STUDIO MANTINI

## Ricerca e Selezione del Personale

### **La sede di lavoro**

Cesena (FC)

### **Il contratto offerto**

Il candidato/a verrà inserito direttamente in qualità di dipendente dello studio nostro cliente con orario a tempo pieno.

### **Studio Mantini e il rispetto delle normative**

L'offerta di lavoro si intende riferita ad entrambi i sessi secondo il disposto delle leggi 903/77 e 125/91. Il trattamento dei dati personali avviene in base alla vigente normativa sulla privacy, come riportato nel sito [www.studiomantini.it](http://www.studiomantini.it). La nostra società è in possesso dell' Autorizzazione del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali n. 20716 del 28/12/06, Albo delle Agenzie per il Lavoro, Sezione IV, per le attività di ricerca e selezione del personale.

### **Istruzioni per candidarsi**

- **Nuovi utenti:** devi prima registrarti compilando i campi richiesti ed allegando il tuo curriculum; successivamente potrai candidarti alle offerte di lavoro di tuo interesse cliccando su **"sono interessato a questa offerta"**.
- **Utenti già registrati:** effettua il login, poi clicca su **"sono interessato a questa offerta"**.
- Il **curriculum** inviato deve contenere l'autorizzazione al trattamento dei dati personali in base alla vigente normativa sulla privacy

### **Impiegato fiscale addetto/a ai dichiarativi per Studio Associato - Rif. PP-TT** **A proposito del nostro cliente**

E' uno storico e rinomato studio associato di Forlì, specializzato in attività di consulenza fiscale, tributaria e societaria.

### **Il ruolo da ricoprire**

Il candidato/a si occuperà principalmente di dichiarativi, sia di persone fisiche (730-740-unico) sia di persone giuridiche/società (770, IVA ecc).

### **La cassetta degli attrezzi: competenze tecniche e trasversali per ricoprire la posizione**

- Diploma di ragioneria
- Almeno 1 anno di esperienza nella mansione
- Precisione e capacità organizzative
- Ottime capacità relazionali

Società accreditata presso il Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali (n.928/R del 29/10/01)

Autorizzazione del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali (n.20716 del 28/12/06)

Viale Roma, 58 - 47122 FORLÌ Tel. 0543 21867 Fax 0543 39084

[info@studiomantini.it](mailto:info@studiomantini.it) - [www.studiomantini.it](http://www.studiomantini.it)

# STUDIO MANTINI

## Ricerca e Selezione del Personale

### **Requisiti preferenziali**

- Laurea triennale in Economia

### **La sede di lavoro**

Forlì

### **Il contratto offerto**

Il candidato/a verrà inserito direttamente come dipendente. Si valutano candidature junior da inserire con contratto di apprendistato o in praticantato.

### **Studio Mantini e il rispetto delle normative**

L'offerta di lavoro si intende riferita ad entrambi i sessi secondo il disposto delle leggi 903/77 e 125/91. Il trattamento dei dati personali avviene in base alla vigente normativa sulla privacy, come riportato nel sito [www.studiomantini.it](http://www.studiomantini.it). La nostra società è in possesso dell' Autorizzazione del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali n. 20716 del 28/12/06, Albo delle Agenzie per il Lavoro, Sezione IV, per le attività di ricerca e selezione del personale.

### **Istruzioni per candidarsi**

- **Nuovi utenti:** devi prima registrarti compilando i campi richiesti ed allegando il tuo curriculum; successivamente potrai candidarti alle offerte di lavoro di tuo interesse cliccando su "**sono interessato a questa offerta**".
- **Utenti già registrati:** effettua il login, poi clicca su "**sono interessato a questa offerta**".
- Il **curriculum** inviato deve contenere l'autorizzazione al trattamento dei dati personali in base alla vigente normativa sulla privacy.

### **2 Impiegati/e settore contabilità - Rif. AP-U7**

#### **A proposito del nostro cliente**

Il nostro cliente è un'importante associazione nazionale di categoria. Offre un ambiente stimolante ed un ruolo dinamico, nel contempo la solidità ed il posizionamento sul mercato di questa realtà sono in grado di garantire continuità e stabilità del posto di lavoro.

### **Il ruolo da ricoprire**

Le nuove risorse saranno inserite nel reparto amministrativo-fiscale dell'associazione e si occuperanno di gestire la contabilità di un pacchetto di clienti. Il ruolo di tipo consulenziale richiede una buona autonomia e competenze nelle attività di contabilità ordinaria, semplificata e forfettaria, fino alla redazione del bilancio e delle dichiarazioni.

Società accreditata presso il Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali (n.928/R del 29/10/01)

Autorizzazione del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali (n.20716 del 28/12/06)

Viale Roma, 58 - 47122 FORLÌ Tel. 0543 21867 Fax 0543 39084

[info@studiomantini.it](mailto:info@studiomantini.it) - [www.studiomantini.it](http://www.studiomantini.it)

## **STUDIO MANTINI**

### **Ricerca e Selezione del Personale**

Uno dei due profili potrà essere anche ricoperto da una candidatura con un livello di esperienza minore, purché la risorsa risulti autonoma almeno nella tenuta della contabilità.

#### **La cassetta degli attrezzi: competenze tecniche e trasversali per ricoprire la posizione**

- Diploma di Ragioneria o Laurea in Economia
- Esperienza nel ruolo preferibilmente maturata in realtà di studi di consulenza fiscale

#### **Requisiti preferenziali**

- Capacità di redigere il bilancio
- Capacità di redigere i dichiarativi

#### **La sede di lavoro**

Imola (BO)

#### **Il contratto offerto**

Le risorse saranno assunte direttamente dall'azienda cliente. RAL commisurata in base all'esperienza. Orario di lavoro: dal lunedì al venerdì - ore 8.30- 12.30 e 14.00-18.00.

#### **Studio Mantini e il rispetto delle normative**

L'offerta di lavoro si intende riferita ad entrambi i sessi secondo il disposto delle leggi 903/77 e 125/91. Il trattamento dei dati personali avviene in base alla vigente normativa sulla privacy, come riportato nel sito [www.studiomantini.it](http://www.studiomantini.it). La nostra società è in possesso dell' Autorizzazione del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali n. 20716 del 28/12/06, Albo delle Agenzie per il Lavoro, Sezione IV, per le attività di ricerca e selezione del personale.

#### **Istruzioni per candidarsi**

- **Nuovi utenti:** devi prima registrarti compilando i campi richiesti ed allegando il tuo curriculum; successivamente potrai candidarti alle offerte di lavoro di tuo interesse cliccando su "**sono interessato a questa offerta**".
- **Utenti già registrati:** effettua il login, poi clicca su "**sono interessato a questa offerta**".
- Il **curriculum** inviato deve contenere l'autorizzazione al trattamento dei dati personali in base alla vigente normativa sulla privacy.

Società accreditata presso il Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali (n.928/R del 29/10/01)  
Autorizzazione del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali (n.20716 del 28/12/06)  
Viale Roma, 58 - 47122 FORLI' Tel. 0543 21867 Fax 0543 39084  
[info@studiomantini.it](mailto:info@studiomantini.it) - [www.studiomantini.it](http://www.studiomantini.it)

# STUDIO MANTINI

## Ricerca e Selezione del Personale

**Responsabile Amministrativo/a (Forlì) - Rif. PP-QT**

### **A proposito del nostro cliente**

E' una storica azienda di produzione che progetta e costruisce impianti industriali customizzati sulle esigenze del cliente. Elemento di valore dell'azienda è l'attenzione all'innovazione e alla ricerca che l'hanno portata a diventare un interlocutore world wide per le più importanti aziende del suo settore di riferimento. Offre un ambiente ed un team di lavoro serio, preparato ed affiatato.

### **Il ruolo da ricoprire**

Il candidato/a, a diretto riporto dell' A.D., dovrà coordinare e supervisionare le attività dell'area amministrativo-contabile - composta da cinque risorse -. In particolare si occuperà di:

Gestione e Supervisione della contabilità generale

- Predisposizione Bilancio d'esercizio
- Elaborazione della reportistica finanziaria e collaborazione nelle attività di controllo di gestione
- Supporto alla direzione nella gestione finanziaria e nei rapporti con gli istituti di credito

### **La cassetta degli attrezzi: competenze tecniche e trasversali per ricoprire la posizione**

- Almeno 5 anni di esperienza nel ruolo maturata in aziende a forte vocazione internazionale
- Buone competenze in materia di documentazione ed adempimenti legati all'import-export
- Conoscenza del pacchetto Office, in particolare Excel e di programmi gestionali
- Ottime capacità di gestione e coordinamento del personale
- Ottime capacità organizzative - precisione
- Buona conoscenza della lingua inglese

### **Requisiti preferenziali**

- Provenienza da aziende di produzione
- Conoscenza del gestionale Ad Hoc Enterprise

### **La sede di lavoro**

Forlì (FC)

### **Il contratto offerto**

Il candidato/a verrà assunto direttamente come dipendente dell'azienda a tempo indeterminato. L'inquadramento e la retribuzione saranno valutati sulla base della seniority e della professionalità del candidato/a.

Società accreditata presso il Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali (n.928/R del 29/10/01)

Autorizzazione del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali (n.20716 del 28/12/06)

Viale Roma, 58 - 47122 FORLÌ Tel. 0543 21867 Fax 0543 39084

[info@studiomantini.it](mailto:info@studiomantini.it) - [www.studiomantini.it](http://www.studiomantini.it)

# STUDIO MANTINI

## Ricerca e Selezione del Personale

### **Studio Mantini e il rispetto delle normative**

L'offerta di lavoro si intende riferita ad entrambi i sessi secondo il disposto delle leggi 903/77 e 125/91. Il trattamento dei dati personali avviene in base alla vigente normativa sulla privacy, come riportato nel sito [www.studiomantini.it](http://www.studiomantini.it). La nostra società è in possesso dell' Autorizzazione del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali n. 20716 del 28/12/06, Albo delle Agenzie per il Lavoro, Sezione IV, per le attività di ricerca e selezione del personale.

### **Istruzioni per candidarsi**

- **Nuovi utenti:** devi prima registrarti compilando i campi richiesti ed allegando il tuo curriculum; successivamente potrai candidarti alle offerte di lavoro di tuo interesse cliccando su **"sono interessato a questa offerta"**.
- **Utenti già registrati:** effettua il login, poi clicca su **"sono interessato a questa offerta"**.
- Il **curriculum** inviato deve contenere l'autorizzazione al trattamento dei dati personali in base alla vigente normativa sulla privacy.

### **Programmatore Senior Firmware e Software di Automazione Industriale - Rif. PP-T7** **A proposito del nostro cliente**

E' una storica azienda di produzione che opera nel settore dei macchinari industriali con sede a Cesena, titolare di alcuni brevetti innovativi in ambito automazione. Offre un ambiente ed un team di lavoro serio, preparato che consente ampie possibilità di realizzazione e crescita in attività di R&D.

### **Il ruolo da ricoprire**

Il candidato/a, inserito all'interno del reparto R&D, dovrà gestire progetti di configurazione del firmware degli apparati elettronici da installare nei macchinari, realizzazione e mantenimento dell'interfaccia HMI e del software di tracciabilità che dialoga con un avanzato sistema di rete neurale artificiale. Collaborerà inoltre nello sviluppo del processo di analisi della qualità legato a sistemi avanzati di visione industriale. Se in possesso di adeguate capacità ed esperienze pregresse, è prevista una crescita professionale fino al ruolo di responsabile di reparto.

### **La cassetta degli attrezzi: competenze tecniche e trasversali per ricoprire la posizione**

- Laurea in ambito informatico, elettronico o dell'automazione
- Almeno 5 anni di esperienza nel ruolo preferibilmente in aziende del settore automazione
- Conoscenza dei linguaggi C, C++, C#, Python, VB script, MySQL e sistemi operativi Windows e Linux

### **Requisiti preferenziali**

- Leadership e teambuilding
- Buona conoscenza della lingua inglese

Società accreditata presso il Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali (n.928/R del 29/10/01)  
Autorizzazione del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali (n.20716 del 28/12/06)  
Viale Roma, 58 - 47122 FORLI' Tel. 0543 21867 Fax 0543 39084  
[info@studiomantini.it](mailto:info@studiomantini.it) - [www.studiomantini.it](http://www.studiomantini.it)

# STUDIO MANTINI

## Ricerca e Selezione del Personale

### **La sede di lavoro**

Cesena (FC)

### **Il contratto offerto**

Il candidato/a verrà assunto direttamente come dipendente dell'azienda. La retribuzione e l'inquadramento saranno valutati sulla base della seniority e della professionalità del candidato.

### **Studio Mantini e il rispetto delle normative**

L'offerta di lavoro si intende riferita ad entrambi i sessi secondo il disposto delle leggi 903/77 e 125/91. Il trattamento dei dati personali avviene in base alla vigente normativa sulla privacy, come riportato nel sito [www.studiomantini.it](http://www.studiomantini.it). La nostra società è in possesso dell'Autorizzazione del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali n. 20716 del 28/12/06, Albo delle Agenzie per il Lavoro, Sezione IV, per le attività di ricerca e selezione del personale.

### **Istruzioni per candidarsi**

- **Nuovi utenti:** devi prima registrarti compilando i campi richiesti ed allegando il tuo curriculum; successivamente potrai candidarti alle offerte di lavoro di tuo interesse cliccando su "**sono interessato a questa offerta**".
- **Utenti già registrati:** effettua il login, poi clicca su "**sono interessato a questa offerta**".
- Il **curriculum** inviato deve contenere l'autorizzazione al trattamento dei dati personali in base alla vigente normativa sulla privacy.

### **Impiegato/a Ufficio Commerciale Mercato Spagnolo - Rif. PP-DQ** **A proposito del nostro cliente**

E' la filiale di un'importante realtà multinazionale che gestisce dalla sede di Forlì il mercato italiano ed europeo. Offre un ambiente ed un team di lavoro dinamico ed ingaggiante, in un settore stimolante e in continua crescita.

### **Il ruolo da ricoprire**

Il candidato/a, inserito all'interno dell'ufficio commerciale, si occuperà della gestione delle offerte e degli ordini per il mercato di lingua spagnola, di organizzare le relative spedizioni e sarà il raccordo tra la rete vendita e l'azienda.

### **La cassetta degli attrezzi: competenze tecniche e trasversali per ricoprire la posizione**

- Almeno 1 anno di esperienza nel ruolo in uffici commerciali export
  - Ottima padronanza della lingua spagnola parlata e scritta
- Società accreditata presso il Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali (n.928/R del 29/10/01)  
Autorizzazione del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali (n.20716 del 28/12/06)

Viale Roma, 58 - 47122 FORLÌ Tel. 0543 21867 Fax 0543 39084

[info@studiomantini.it](mailto:info@studiomantini.it) - [www.studiomantini.it](http://www.studiomantini.it)

## STUDIO MANTINI

### Ricerca e Selezione del Personale

- Buona conoscenza della lingua inglese
- Ottime capacità relazionali ed organizzative

#### **Requisiti preferenziali**

- Conoscenza del programma gestionale Gamma - Teamsystem

#### **La sede di lavoro**

Forlì (FC)

#### **Il contratto offerto**

Il candidato/a verrà inserito direttamente come dipendente dell'azienda con contratto di sostituzione di maternità. Inserimento previsto a gennaio 2020.

#### **Studio Mantini e il rispetto delle normative**

L'offerta di lavoro si intende riferita ad entrambi i sessi secondo il disposto delle leggi 903/77 e 125/91. Il trattamento dei dati personali avviene in base alla vigente normativa sulla privacy, come riportato nel sito [www.studiomantini.it](http://www.studiomantini.it). La nostra società è in possesso dell' Autorizzazione del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali n. 20716 del 28/12/06, Albo delle Agenzie per il Lavoro, Sezione IV, per le attività di ricerca e selezione del personale.

#### **Istruzioni per candidarsi**

- **Nuovi utenti:** devi prima registrarti compilando i campi richiesti ed allegando il tuo curriculum; successivamente potrai candidarti alle offerte di lavoro di tuo interesse cliccando su **"sono interessato a questa offerta"**.
- **Utenti già registrati:** effettua il login, poi clicca su **"sono interessato a questa offerta"**.
- Il **curriculum** inviato deve contenere l'autorizzazione al trattamento dei dati personali in base alla vigente normativa sulla privacy.

#### **Payroll Specialist e Zucchetti Paghe Key User - Rif. AP-TO** **A proposito del nostro cliente**

Il nostro cliente è un'importante associazione nazionale di categoria. Offre un ambiente stimolante ed un ruolo dinamico, nel contempo la solidità ed il posizionamento sul mercato di questa realtà sono in grado di garantire continuità e stabilità del posto di lavoro.

#### **Il ruolo da ricoprire**

Società accreditata presso il Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali (n.928/R del 29/10/01)

Autorizzazione del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali (n.20716 del 28/12/06)

Viale Roma, 58 - 47122 FORLÌ Tel. 0543 21867 Fax 0543 39084

[info@studiomantini.it](mailto:info@studiomantini.it) - [www.studiomantini.it](http://www.studiomantini.it)



## **STUDIO MANTINI**

### **Ricerca e Selezione del Personale**

La nuova risorsa sarà inserita all'interno dell'ufficio paghe dell'associazione e assumerà il ruolo di Key User del gestionale Zucchetti Paghe, le cui mansioni saranno quelle di interfacciarsi con i vari impiegati del comparto paghe, creare procedure, ricercare errori, istruire gli operatori, concordare personalizzazioni del gestionale con la Casa Madre. Inoltre la figura si occuperà di gestire un pacchetto di clienti per le seguenti attività: elaborazione cedolini, pratiche telematiche, adempimenti annuali (CU, 770, autoliquidazione INAL, acquisizione e liquidazione 730, F24).

#### **La cassetta degli attrezzi: competenze tecniche e trasversali per ricoprire la posizione**

- Esperienza maturata nell'elaborazione dei cedolini e nella gestione amministrativa del personale
- Conoscenza approfondita di Zucchetti Paghe
- Ottima conoscenza della normativa paghe

#### **La sede di lavoro**

Imola (BO)

#### **Il contratto offerto**

La risorsa sarà assunta direttamente a tempo indeterminato dall'azienda cliente. RAL commisurata in base all'esperienza. Orario di lavoro: dal lunedì al venerdì - ore 8.30- 12.30 e 14.00-18.00.

#### **Studio Mantini e il rispetto delle normative**

L'offerta di lavoro si intende riferita ad entrambi i sessi secondo il disposto delle leggi 903/77 e 125/91. Il trattamento dei dati personali avviene in base alla vigente normativa sulla privacy, come riportato nel sito [www.studiomantini.it](http://www.studiomantini.it). La nostra società è in possesso dell' Autorizzazione del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali n. 20716 del 28/12/06, Albo delle Agenzie per il Lavoro, Sezione IV, per le attività di ricerca e selezione del personale.

#### **Istruzioni per candidarsi**

- **Nuovi utenti:** devi prima registrarti compilando i campi richiesti ed allegando il tuo curriculum; successivamente potrai candidarti alle offerte di lavoro di tuo interesse cliccando su "**sono interessato a questa offerta**".
- **Utenti già registrati:** effettua il login, poi clicca su "**sono interessato a questa offerta**".
- Il **curriculum** inviato deve contenere l'autorizzazione al trattamento dei dati personali in base alla vigente normativa sulla privacy.

#### **Arredatore Tecnico Commerciale settore mobili per ufficio - Rif. FP-D7**

##### **A proposito del nostro cliente**

Società accreditata presso il Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali (n.928/R del 29/10/01)

Autorizzazione del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali (n.20716 del 28/12/06)

Viale Roma, 58 - 47122 FORLI' Tel. 0543 21867 Fax 0543 39084

[info@studiomantini.it](mailto:info@studiomantini.it) - [www.studiomantini.it](http://www.studiomantini.it)

# STUDIO MANTINI

## Ricerca e Selezione del Personale

E' una storica e solida azienda commerciale con sede in Forlì, attiva da numerosi anni nel settore delle forniture per ufficio. Il mercato di riferimento è costituito dalle tre province della Romagna. Offre un ambiente ed un team di lavoro giovane, affiatato e stimolante.

### **Il ruolo da ricoprire**

Il ruolo prevede lo svolgimento delle seguenti mansioni: tecnico-commerciale ed arredatore per il settore dei mobili per ufficio; nello specifico affiancherà gli agenti nella consulenza alla clientela relativamente all'arredamento di uffici e potrà anche effettuare in autonomia le vendite. Come ulteriori mansioni elaborerà i progetti di arredamento e manterrà i rapporti con le aziende fornitrici.

### **La cassetta degli attrezzi: competenze tecniche e trasversali per ricoprire la posizione**

- Consolidata esperienza in qualità di arredatore: progettazione e vendita
- Buona conoscenza di software di rendering

### **La sede di lavoro**

Forlì

### **Il contratto offerto**

Il/la candidato/a sarà assunto direttamente come dipendente dell'azienda. Oltre allo stipendio mensile sono previsti i seguenti benefit: premi al raggiungimento degli obiettivi di vendita, auto e telefono aziendali.

### **Studio Mantini e il rispetto delle normative**

L'offerta di lavoro si intende riferita ad entrambi i sessi secondo il disposto delle leggi 903/77 e 125/91. Il trattamento dei dati personali avviene in base alla vigente normativa sulla privacy, come riportato nel sito [www.studiomantini.it](http://www.studiomantini.it). La nostra società è in possesso dell' Autorizzazione del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali n. 20716 del 28/12/06, Albo delle Agenzie per il Lavoro, Sezione IV, per le attività di ricerca e selezione del personale.

### **Istruzioni per candidarsi**

- **Nuovi utenti:** devi prima registrarti compilando i campi richiesti ed allegando il tuo curriculum; successivamente potrai candidarti alle offerte di lavoro di tuo interesse cliccando su "**sono interessato a questa offerta**".
- **Utenti già registrati:** effettua il login, poi clicca su "**sono interessato a questa offerta**".
- Il **curriculum** inviato deve contenere l'autorizzazione al trattamento dei dati personali in base alla vigente normativa sulla privacy.

Società accreditata presso il Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali (n.928/R del 29/10/01)

Autorizzazione del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali (n.20716 del 28/12/06)

Viale Roma, 58 - 47122 FORLÌ Tel. 0543 21867 Fax 0543 39084

[info@studiomantini.it](mailto:info@studiomantini.it) - [www.studiomantini.it](http://www.studiomantini.it)

**STUDIO MANTINI**  
**Ricerca e Selezione del Personale**

Società accreditata presso il Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali (n.928/R del 29/10/01)  
Autorizzazione del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali (n.20716 del 28/12/06)  
Viale Roma, 58 - 47122 FORLÌ Tel. 0543 21867 Fax 0543 39084  
[info@studiomantini.it](mailto:info@studiomantini.it) - [www.studiomantini.it](http://www.studiomantini.it)

## **STUDIO MANTINI**

### **Ricerca e Selezione del Personale**

#### **Impiegato/a Contabile per Società di Consulenza Amministrativo-Fiscale - Rif. VP-TQ** **A proposito del nostro cliente**

E' una storica società di consulenza amministrativo-fiscale-tributaria che rappresenta un importante punto di riferimento per realtà aziendali del territorio romagnolo.

#### **Il ruolo da ricoprire**

Il candidato/a verrà inserito all'interno dello staff Amministrativo Fiscale e si occuperà di gestire in autonomia un pacchetto di clienti sia per quanto riguarda la parte di contabilità (ordinaria e semplificata) sia per la parte fiscale, fino alle scritture di assestamento del bilancio comprese.

#### **La cassetta degli attrezzi: competenze tecniche e trasversali per ricoprire la posizione**

- Diploma di Ragioneria o Laurea in Economia
- Esperienza di 3-5 anni nel ruolo
- Ottima capacità di relazione e gestione del cliente

#### **I requisiti preferenziali a supporto del ruolo**

- Preferibile provenienza da studi di consulenza-commercialisti

#### **La sede di lavoro**

Forlì (FC)

#### **Il contratto offerto**

Il candidato/a verrà inserito direttamente come dipendente dell'azienda. Inquadramento e RAL saranno valutate in relazione alla seniority del candidato/a.

#### **Studio Mantini e il rispetto delle normative**

L'offerta di lavoro si intende riferita ad entrambi i sessi secondo il disposto delle leggi 903/77 e 125/91. Il trattamento dei dati personali avviene in base alla vigente normativa sulla privacy, come riportato nel sito [www.studiomantini.it](http://www.studiomantini.it). La nostra società è in possesso dell' Autorizzazione del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali n. 20716 del 28/12/06, Albo delle Agenzie per il Lavoro, Sezione IV, per le attività di ricerca e selezione del personale.

#### **Istruzioni per candidarsi**

Società accreditata presso il Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali (n.928/R del 29/10/01)

Autorizzazione del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali (n.20716 del 28/12/06)

Viale Roma, 58 - 47122 FORLÌ Tel. 0543 21867 Fax 0543 39084

[info@studiomantini.it](mailto:info@studiomantini.it) - [www.studiomantini.it](http://www.studiomantini.it)

## **STUDIO MANTINI**

### **Ricerca e Selezione del Personale**

- **Nuovi utenti:** devi prima registrarti compilando i campi richiesti ed allegando il tuo curriculum; successivamente potrai candidarti alle offerte di lavoro di tuo interesse cliccando su **“sono interessato a questa offerta”**.
- **Utenti già registrati:** effettua il login, poi clicca su **“sono interessato a questa offerta”**.
- Il **curriculum** inviato deve contenere l'autorizzazione al trattamento dei dati personali in base alla vigente normativa sulla privacy.

#### **Progettista responsabile di commessa settore Elettrico - Rif. VP-QD** **A proposito del nostro cliente**

Il nostro cliente è una media realtà operante nel settore impiantistico elettrico che si occupa di progettazione, realizzazione e assistenza di impianti elettrici in ambito civile, industriale e automazione.

Offre un ruolo dinamico e vario, a contatto diretto con la clientela, in un ambiente di lavoro collaborativo e caratterizzato da elevata specializzazione.

#### **Il ruolo da ricoprire**

Il candidato/a verrà inserito all'interno dell'ufficio tecnico dell'azienda con un ruolo di progettazione e responsabile di commessa in ambito civile, industriale e automazione. Avrà il compito di garantire il raggiungimento degli obiettivi della commessa in termini di rispetto delle tempistiche e qualità tecnica del risultato. Seguirà lo stato di avanzamento lavori e dovrà occuparsi di garantire il regolare svolgimento delle attività di cantiere attraverso la pianificazione degli approvvigionamenti e l'organizzazione delle risorse assegnate. Si occuperà della contabilità di cantiere. Il lavoro si svolge all'interno del territorio romagnolo.

#### **La cassetta degli attrezzi: competenze tecniche e trasversali per ricoprire la posizione**

- Precedente esperienza in ruolo analogo
- Formazione tecnica in campo elettrico
- Buona conoscenza di AUTOCAD
- Elevate capacità organizzative

#### **La sede di lavoro**

Forlì (FC)

#### **Il contratto offerto**

Il candidato/a verrà inserito con contratto di lavoro dipendente, con trattamento economico da valutare in base all'esperienza e alla professionalità del candidato/a.

#### **Studio Mantini e il rispetto delle normative**

L'offerta di lavoro si intende riferita ad entrambi i sessi secondo il disposto delle leggi 903/77 e Società accreditata presso il Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali (n.928/R del 29/10/01)

Autorizzazione del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali (n.20716 del 28/12/06)

Viale Roma, 58 - 47122 FORLÌ Tel. 0543 21867 Fax 0543 39084

[info@studiomantini.it](mailto:info@studiomantini.it) - [www.studiomantini.it](http://www.studiomantini.it)

## STUDIO MANTINI

### Ricerca e Selezione del Personale

125/91. Il trattamento dei dati personali avviene in base alla vigente normativa sulla privacy, come riportato nel sito [www.studiomantini.it](http://www.studiomantini.it). La nostra società è in possesso dell' Autorizzazione del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali n. 20716 del 28/12/06, Albo delle Agenzie per il Lavoro, Sezione IV, per le attività di ricerca e selezione del personale.

#### **Istruzioni per candidarsi**

- **Nuovi utenti:** devi prima registrarti compilando i campi richiesti ed allegando il tuo curriculum; successivamente potrai candidarti alle offerte di lavoro di tuo interesse cliccando su **“sono interessato a questa offerta”**.
- **Utenti già registrati:** effettua il login, poi clicca su **“sono interessato a questa offerta”**.
- Il **curriculum** inviato deve contenere l'autorizzazione al trattamento dei dati personali in base alla vigente normativa sulla privacy.