

POSIZIONI APERTE

Filiale di Genova

Ciao! Siamo **During S.p.A.**, Agenzia per il Lavoro. Ti accompagniamo nel passo dallo studio al lavoro, con opportunità concrete sul territorio genovese.

Qui trovi le posizioni aperte per cui puoi candidarti dopo l'evento. Leggi con calma i requisiti: se ti ci riconosci, **fatti avanti!**

Posizione	Sede	RAL proposta
Operatore Logistico m/f	Genova Cornigliano / Sampierdarena	25.900 – 27.300 €
Marketing Specialist m/f	Campomorone (GE)	27.500 – 32.500 €
Impiegato Data Entry m/f	Genova Bolzaneto	21.800 – 24.100 €
Segretario di Direzione m/f	Genova Centro	26.000 – 28.500 €
Impiegato/a Amministrativo Contabile m/f	Genova Ponente	27.000 – 32.000 €
HR Generalist m/f	Genova, zona Via di Francia	30.000 – 45.000 €

Tutte le RAL sono lorde annue. Contratti e dettagli sono indicati nella scheda di ogni posizione.

Non trovi la posizione giusta per te?

Le nostre offerte sono sempre aggiornate: scopri tutte le opportunità su www.during.it.

01 OPERATORE LOGISTICO (m/f)

Genova Cornigliano / Sampierdarena • Full time

Di cosa ti occuperai

- Prenotazione degli spazi e apertura dei booking di carico con i vettori
- Predisposizione, verifica e lettura della documentazione di trasporto, come la polizza di carico
- Gestione delle pratiche doganali e supporto alle relative operazioni
- Gestione operativa di carichi speciali, merci fuori sagoma e merci pericolose IMO (Project Cargo)
- Monitoraggio e gestione dei flussi di spedizione in import ed export
- Elaborazione del piano di carico e tracciamento della movimentazione dei pezzi e dei prodotti

Cosa cerchiamo

- Esperienza nel settore di 1/2 anni
- Conoscenza e dimestichezza nelle mansioni sopra citate
- Diploma o laurea ad indirizzo logistico/trasporti
- Conoscenza della lingua inglese a livello B2
- Capacità di lettura e gestione della documentazione di trasporto e doganale

Altre informazioni

Luogo di lavoro	Genova Cornigliano / Sampierdarena
Orario	Full time
RAL proposta	Tra 25.900 € e 27.300 €

02 MARKETING SPECIALIST (m/f)

Campomorone (GE) · Full time

Di cosa ti occuperai

- Supporto allo sviluppo di nuovi prodotti cosmetici, dalla definizione del concept alla scelta del packaging, con ricerca e valutazione di materiali, soluzioni innovative e alternative sostenibili per il prodotto e la confezione
- Collaborazione alla definizione di naming, testi promozionali ed elementi visivi, in linea con l'identità del brand
- Gestione e supporto delle attività di brand management, con attenzione al posizionamento e alla coerenza dell'immagine aziendale
- Creazione di contenuti per i canali digitali e i social media e partecipazione alla realizzazione di campagne pubblicitarie

Cosa cerchiamo

- Esperienza maturata in ambito marketing, preferibilmente nel settore cosmetico
- Conoscenza generale degli ingredienti cosmetici e delle disposizioni normative in materia di etichettatura e comunicazione delle caratteristiche dei prodotti
- Percorso di studi in ambito Comunicazione e Marketing
- Creatività e predisposizione al lavoro in gruppo

Altre informazioni

Luogo di lavoro	Campomorone (GE)
Orario	Full time
RAL proposta	Da 27.500 € a 32.500 €

03 IMPIEGATO DATA ENTRY (m/f)

Genova Bolzaneto · Full time, 40 ore settimanali

Di cosa ti occuperai

- Inserimento degli ordini nel gestionale aziendale e tramite Microsoft Excel
- All'inizio sarai seguito/a e affiancato/a dal responsabile dell'ufficio ordini

Cosa cerchiamo

- Esperienza, anche breve, nel data entry e back office, preferibilmente in ambito logistica e acquisti
- Ottimo uso di Microsoft Excel
- Precisione e attenzione ai dettagli
- Possesso di mezzo proprio (la zona di lavoro non è raggiungibile con i mezzi pubblici)

Altre informazioni

Luogo di lavoro	Genova Bolzaneto (immediato entroterra, non raggiungibile con i mezzi pubblici)
Orario	Full time, 40 ore settimanali
RAL proposta	Da 21.800 € a 24.100 €

04 SEGRETARIO DI DIREZIONE (m/f)

Genova centro • Full time

Di cosa ti occuperai

- Affiancherai la direzione nelle attività quotidiane
- Gestione e preparazione della documentazione
- Accoglienza e centralino

Cosa cerchiamo

- Ottima conoscenza del pacchetto Microsoft Office, in particolare di Excel
- Preferibile esperienza nelle mansioni amministrative e/o di segretariato
- Praticità al PC
- Buona conoscenza della lingua inglese (livello B1)
- Preferibile possesso della patente B per occasionali spostamenti

Soft skills richieste

- Riservatezza, precisione e affidabilità
- Concretezza e senso pratico
- Ordine e cura nell'organizzazione del lavoro
- Professionalità e attenzione nel rapporto con la clientela

Altre informazioni

Luogo di lavoro	Genova centro
Orario	Full time, dalle 9:00 alle 18:00 con un'ora di pausa pranzo
RAL proposta	Da 26.000 € a 28.500 €

05 IMPIEGATO/A AMMINISTRATIVO CONTABILE (m/f)

Genova Ponente · Full time

Di cosa ti occuperai

- Prendere in carico e smaltire con precisione l'arretrato della fatturazione passiva, controllando e riscontrando le fatture con ordini d'acquisto e bolle di consegna/ricevute di carico
- Gestire il ciclo attivo: emissione e contabilizzazione delle fatture di vendita/prestazioni e monitoraggio dei relativi incassi
- Associare ciascuna fattura al corretto centro di costo e conto contabile di pertinenza
- Garantire il puntuale rispetto delle scadenze contabili, fiscali e periodiche (liquidazioni IVA, adempimenti periodici, registrazioni di prima nota)
- Effettuare le riconciliazioni bancarie e le verifiche periodiche dei mastri clienti e fornitori
- Archiviare la documentazione amministrativa e fiscale secondo le procedure aziendali

Cosa cerchiamo

- Esperienza pregressa di almeno 2-3 anni
- Solida conoscenza della contabilità generale, dell'IVA e della normativa fiscale di base
- Ottima padronanza delle tempistiche e delle scadenze amministrative e fiscali ordinarie
- Conoscenza nell'utilizzo di sistemi ERP
- Spiccata precisione e attenzione ai dettagli

Requisiti preferenziali

- Diploma di Ragioneria o titolo di studio ad indirizzo economico
- Conoscenza ed esperienza pratica sul gestionale Microsoft Dynamics 365 Business Central
- Disponibilità ad un inserimento in tempi brevi

Altre informazioni

Luogo di lavoro	Genova Ponente
Orario	Full time
RAL proposta	Da 27.000 € a 32.000 €

06 HR GENERALIST (m/f)

Administration & Recruiting · Genova, zona Via di Francia · Full time

Sarai inserito/a nell'area Risorse Umane e ti occuperai principalmente della gestione amministrativa e della selezione del personale.

Attività principali

- Amministrazione del personale, dalla fase di inserimento alla gestione ordinaria del rapporto di lavoro
- Rilevazione e inserimento delle presenze, con verifica di ferie, permessi, assenze e altre variabili mensili
- Controllo e verifica delle buste paga
- Supporto nella gestione e analisi dei costi del personale, inclusa la registrazione e gestione della partita doppia relativa alle principali scritture contabili del personale
- Onboarding dei nuovi dipendenti e gestione della relativa documentazione
- Organizzazione e pianificazione delle visite mediche e degli adempimenti connessi alla sorveglianza sanitaria
- Pianificazione e gestione operativa dei corsi di formazione e aggiornamento del personale
- Selezione del personale e gestione dei colloqui
- Supporto alle ulteriori attività HR in base alle esigenze organizzative dell'azienda

Cosa cerchiamo

- Laurea, preferibilmente ad indirizzo economico, giuridico, HR o affine
- 4-5 anni di esperienza in ruoli HR, amministrazione del personale o payroll, preferibilmente in realtà aziendali strutturate
- Conoscenza dei principali processi di amministrazione e gestione del personale
- Buona conoscenza della contabilità relativa al costo del personale e della partita doppia
- Esperienza nella gestione delle presenze e nella verifica delle elaborazioni paghe
- Buona conoscenza della lingua inglese (livello B2)
- Buona conoscenza del pacchetto Office, in particolare Excel

Altre informazioni

Sede di lavoro	Genova, zona Via di Francia
Orario	Full time
RAL proposta	Da 30.000 € a 45.000 €