



UNIVERSITÀ

**LUM**

GIUSEPPE  
DEGENNARO N°220

Azienda di servizi, operante nel settore della distribuzione organizzata ricerca un/a risorsa da inserire nell'Ufficio Acquisti/Vendite in supporto al team.

Il/la candidato/a selezionato/a sarà coinvolto/a nelle seguenti attività:

- Supportare la pianificazione e gestione degli approvvigionamenti dell'azienda nelle attività di acquisto di beni e servizi
- utilizzo software gestionale aziendale
- estrazione (tramite statistiche di vendita/applicativi mirati) analisi (principalmente tramite tabelle pivot in Excel) dei dati di vendita
- creazione e aggiornamento reports
- monitoraggio andamento assortimenti continuativi / stagionali e promozioni
- inserimento movimenti carico/scarico tra i vari magazzini

### REQUISITI

Il profilo ideale è un/a laureato/a in Economia, in possesso delle seguenti caratteristiche:

- Ottima conoscenza ed utilizzo di Microsoft Excel
- Buona elaborazione di dati statistici
- Completano il profilo: approccio analitico al lavoro, intraprendenza, proattività, buone capacità relazionali e di teamworking

**SEDE:** Bitonto

**Tipologia contrattuale:** Si offre contratto a tempo determinato

Sarà contattata/o direttamente dall'azienda, qualora il suo CV risulti in linea con la posizione.

Ulteriori dettagli verranno forniti in sede di colloquio

### Per candidarsi:

- Inviare il CV all'indirizzo e-mail: [jobplacement@lum.it](mailto:jobplacement@lum.it) **ENTRO IL 31/10/2022;**
- Scrivere nell'oggetto della mail: **"CANDIDATURA RIF. 220 ADDETTO UFFICIO ACQUISTI"**

ANNUNCIO RIVOLTO ESCLUSIVAMENTE A STUDENTI/LAUREATI DEI CORSI DI LAUREA E MASTER LUM