



UNIVERSITÀ

LUM

GIUSEPPE
DEGENNARO N°236

Società che si occupa di commercio di olio di oliva sfuso ricerca un/una Contabile/Amministrativo.

Attività previste:

- Gestione della contabilità giornaliera,
- Registrazione fatture,
- Gestione del magazzino fiscale,
- Emissione di DDT, Fatture e contratti di acquisto/vendita,
- Accettazione all'ingresso degli uffici,
- Gestione scadenziario pagamenti,
- Trattamento di DDT e Fatture estere riguardo l'attività di IMPORT,
- Utilizzo del gestionale aziendale e del software di contabilità
- Contatto con i clienti per la cura documentale della relazione

Requisiti:

- Laurea ad indirizzo economico
- Buone capacità di calcolo e di scrittura
- Piena padronanza del pacchetto Office
- Capacità informatiche per l'utilizzo dei software
- Precisione, ordine, intraprendenza e dedizione al lavoro

Tipologia di rapporto: Tirocinio extra-curriculare con prospettive di contratto a tempo indeterminato

Orario lavorativo: 8.30-13/15-18.30

SEDE: Bitonto

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 **ENTRO IL 30/01/2023;**
- Scrivere nell'oggetto della mail: **"CANDIDATURA RIF. 236
CONTABILE/AMMINISTRATIVO"**

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