UNIVERSITÀ LUM GIUSEPPE DEGENNARO N°.....

Azienda specializzata nella fornitura di servizi quali la progettazione, costruzione, collaudo e manutenzione di edifici ed impianti civili ed industriali ricerca una/o stagista da inserire nel comparto amministrativo.

Mansioni:

Occuparsi principalmente di attività legate all'amministrazione, contatti con le banche, pratiche di finanza agevolata, contratti con stazioni appaltanti e subappaltatori, rapporti con i fornitori, controllo di gestione e analisi dei costi, supporto ai sindaci per la verifica trimestrale del bilancio e la stesura finale dello stesso, fatturazione a clienti e verifica dello stato di avanzamento delle commesse, attività di coordinazione del team dell'ufficio amministrativo

Requisiti:

- Laurea in economia triennale/magistrale; eventuale master in Auditing e Controllo Interno
- Buona conoscenza della lingua inglese
- Ottima conoscenza del pacchetto office
- Ottime capacità di problem solving e team working
- Competenze in ambito contabile, bilancio, cash flow e monitoraggio rischi

Tipologia contrattuale: tirocinio formativo

Sede: Bari

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 10/11/2023.;**
- Scrivere nell'oggetto della mail: "**CANDIDATURA RIF. 322 STAGE AMMINISTRAZIONE**"

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