UNIVERSITÀ LUM GIUSEPPE DEGENNARO N°.....

POSIZIONE: N.9 Impiegato Contabile Amministrativo

Descrizione azienda

Nota Sala Ricevimenti cerca una risorsa da inserire nell'ufficio Contabilità.

Mansioni:

Emissioni documenti, registrazioni contabili, gestione fornitori, contabilizzazione incassi e pagamenti, riconciliazioni bancarie, rapporti con consulenti del lavoro e commercialista esterno.

Requisiti:

- Laurea in economia o Master
- Conoscenza del pacchetto office
- Competenze trasversali: empatia, problem solving, team working
- Esperienza pregressa in ambito contabile
- Disponibilità full time per lavoro in sede

Tipologia contrattuale:

Stage Extracurriculare

Sede: Mola di 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 31/01/2024**
- Scrivere nell'oggetto della mail: "**CANDIDATURA RIF. N.9 Impiegato Contabile Amministrativo**

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