

DESCRIZIONE AZIENDA

Azienda attiva da oltre 70 anni nel settore del packaging per l'agroalimentare. La realtà aziendale si distingue per una forte attenzione al capitale umano e per un approccio orientato allo sviluppo sostenibile del territorio. L'azienda promuove una cultura d'impresa fondata su valori solidi e su un continuo stimolo alla crescita e all'innovazione in ogni ambito operativo.

MANSIONI:

La risorsa sarà inserita nell'area amministrativa e lavorerà a stretto contatto con il Responsabile Amministrativo e il Responsabile del Controllo di Gestione. In questo contesto, si occuperà della registrazione delle fatture passive, del controllo e della verifica dei documenti di trasporto (DDT) e delle fatture in ingresso. Inoltre, supporterà l'analisi di dati aggregati per finalità amministrative e gestionali.

REQUISITI:

- Competenze tecniche: conoscenza partita doppia, lettura bilancio, BI, pacchetto office
- Competenze personali: predisposizione all'ascolto e capacità relazionali
- Titolo di studio: Laurea in Economia

POSIZIONE: Junior Amministrazione

LUOGO DI LAVORO: Gioia del Colle (BA)

TIPOLOGIA CONTRATTUALE: Tipologia curriculare o extracurriculare

RIMBORSO SPESE: Previsto

COME CANDIDARSI

- Inviare **CV** all'indirizzo e-mail: jobplacement@lum.it ENTRO 25/05/2025
- **Oggetto** e-mail: "**CANDIDATURA JUNIOR AMMINISTRAZIONE RIF 59**"

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