

DESCRIZIONE AZIENDA

Azienda nazionale con oltre 30 anni di esperienza nel settore degli autotrasporti e della logistica, specializzata nel trasporto alimentare. Con una flotta di oltre 200 mezzi pesanti e un'organizzazione capillare sul territorio, garantisce servizi puntuali e sicuri per il trasporto su gomma. L'azienda si distingue per l'efficienza operativa, l'attenzione alla qualità e il continuo investimento in innovazione tecnologica e sostenibilità.

MANSIONI:

Il tirocinante affiancherà l'ufficio amministrativo nelle attività di gestione e controllo della fatturazione passiva. In particolare si occuperà di Registrazione e archiviazione delle fatture fornitori. Supporterà nelle attività di controllo formale e sostanziale dei documenti contabili. Supporterà nella gestione del ciclo passivo, verificherà delle scadenze e organizzazione dei pagamenti. Attraverso l'utilizzo di software gestionali per registrazioni e reportistica, attività di back-office amministrativo supporto nella contabilità generale.

REQUISITI:

- Competenze tecniche: Excel, contabilità, lingua inglese
- Titolo di studio: Laurea Magistrale Economia

POSIZIONE: Addetto amministrativo

LUOGO DI LAVORO: Triggiano (BA)

TIPOLOGIA CONTRATTUALE: Tirocinio extracurricolare

COME CANDIDARSI

- Inviare **CV** all'indirizzo e-mail: **jobplacement@lum.it** ENTRO 05/08/2025
- **Oggetto** e-mail: **"CANDIDATURA RIF 78 ADETTO AMMINISTRATIVO "**

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