

DESCRIZIONE AZIENDA

Studio di consulenza del lavoro attivo da oltre 30 anni, riconosciuto a livello nazionale per l'eccellenza nei servizi dedicati alla gestione e valorizzazione delle risorse umane. Integra competenze in amministrazione del personale, strategia organizzativa e controllo sostenibile del costo del lavoro, supportando le imprese in un percorso di crescita strutturata ed efficiente.

MANSIONI:

La risorsa sarà inserita nel team e verrà supportato nell'elaborazione dei cedolini paga e relativi adempimenti mensili (F24, Uniemens ...), insieme al responsabile gestirà le comunicazioni obbligatorie agli enti (INPS, INAIL, Agenzia delle Entrate). Affiancherà il team nell'archiviazione e aggiornamento della documentazione del personale, collaborerà per la predisposizione di CU, 770 e autoliquidazione INAIL. Infine si occuperà dell'assistenza ai clienti per chiarimenti su normativa e contrattualistica.

REQUISITI:

- Competenze tecniche: Pacchetto office, conoscenza CCNL, amministrazione del personale
- Competenze personali: Precisione, riservatezza e attitudine al lavoro in team
- Titolo di studio: Laurea in Economia / Giurisprudenza

POSIZIONE: Junior Payroll

LUOGO DI LAVORO: Nelle sedi di Bari / Trani / Conversano

TIPOLOGIA CONTRATTUALE: Tirocinio curriculare/extracurriculare

COME CANDIDARSI

- Inviare **CV** all'indirizzo e-mail: jobplacement@lum.it ENTRO 16/07/2025
- **Oggetto** e-mail: "CANDIDATURA RIF 69 JUNIOR PAYROLL"

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