

DESCRIZIONE AZIENDA

Azienda nazionale attiva da oltre 25 anni nel settore della logistica integrata. Offre soluzioni su misura lungo l'intera supply chain, dal magazzinaggio al trasporto, con un approccio tecnologico e sostenibile. Opera su scala nazionale con sedi distribuite e standard certificati di qualità, sicurezza e ambiente.

MANSIONI:

La risorsa sarà affiancata da figure senior e supporterà le principali attività di contabilità aziendale, tra cui registrazione fatture attive e passive; supporto alla contabilità generale e prima nota e gestione e archiviazione documentazione amministrativa.

REQUISITI:

- Competenze tecniche: Interesse per la contabilità e l'amministrazione, buona conoscenza del pacchetto Office
- Competenze personali: Precisione, affidabilità e voglia di imparare
- Laurea Economia

POSIZIONE: Amministrazione e contabilità

TIPOLOGIA CONTRATTUALE: Tirocinio extracurriculare/ curriculare

LUOGO DI LAVORO: Modugno (BA)

COME CANDIDARSI

- Inviare **CV** all'indirizzo e-mail: **jobplacement@lum.it** ENTRO 29/01/2026
- Oggetto e-mail: “**CANDIDATURA RIF 6 AMMINISTRAZIONE E CONTABILITÀ**”

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