

## **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 CONTABILITA'**"

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