

DESCRIZIONE AZIENDA

Azienda europea attiva nel settore delle trivellazioni orizzontali controllate, con esperienza pluridecennale. Opera nel pieno rispetto delle leggi e delle normative locali, promuovendo correttezza, trasparenza e responsabilità sociale. Gli obiettivi di crescita sono perseguiti attraverso processi sicuri ed efficienti, orientati alla qualità e alla gestione dei rischi.

MANSIONI:

Il tirocinante, inserito nell'area amministrativa, supporterà la gestione contabile quotidiana applicando i principi di contabilità, collaborerà alla redazione di contratti e alla compilazione di piani operativi della sicurezza, e contribuirà alla produzione di report e analisi a supporto delle decisioni aziendali, collaborando con i diversi dipartimenti per garantire correttezza e coerenza dei flussi informativi.

REQUISITI:

- Conoscenza di redazione di contratti
- Principi di contabilità
- Laurea in Economia
- Flessibilità, capacità di adattamento, attitudine al lavoro di squadra, capacità comunicativa, autonomia, gestione delle informazioni e problem solving

LUOGO DI LAVORO: Bitonto (BA)

POSIZIONE: Impiegato amministrativo

COME CANDIDARSI

- Inviare **CV** all'indirizzo e-mail: **jobplacement@lum.it** ENTRO 30/03/2026
- **Oggetto** e-mail: "**CANDIDATURA RIF 33 IMPIEGATO AMMINISTRATIVO**"

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