

DESCRIZIONE AZIENDA

Azienda specializzata nella distribuzione di specialità alimentari di alta qualità in Puglia e Basilicata, rivolta principalmente al settore Ho.Re.Ca. e al dettaglio specializzato. Seleziona e distribuisce eccellenze gastronomiche provenienti da produttori italiani ed europei.

MANSIONI:

La risorsa affiancherà l'ufficio amministrativo nella registrazione e nel controllo delle fatture di acquisto; gestione dell'anagrafica e della documentazione dei fornitori; verifica di scadenze, pagamenti e partite aperte; riconciliazioni bancarie; rapporti operativi con fornitori e istituti di credito; archiviazione documentale; predisposizione di report e supporto alle attività amministrative e contabili aziendali.

REQUISITI:

- Percorso di laurea in: Economia
- Nozioni di contabilità generale e ciclo passivo; buona conoscenza informatica, di Excel, Office, home banking e software gestionali
- Preferibile una preparazione specifica nell'uso dell'intelligenza artificiale applicata alle attività amministrative e aziendali
- Precisione, affidabilità, riservatezza, capacità organizzativa, rispetto delle scadenze, lavoro di squadra, buone capacità comunicative e predisposizione agli strumenti digitali innovativi

LUOGO DI LAVORO: Baricentro, Casamassima (BA)

TIPOLOGIA CONTRATTUALE: Tirocinio extracurriculare

POSIZIONE: Impiegato amministrativo-contabile

COME CANDIDARSI

- Inviare **CV** all'indirizzo e-mail: **jobplacement@lum.it** ENTRO 17/09/2026
- **Oggetto** e-mail: "**CANDIDATURA RIF 114 IMPIEGATO AMMINISTRATIVO CONTABILE** "

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