DESCRIZIONE AZIENDA

Azienda operante nel settore della logistica integrata e della gestione della supply chain, specializzata nell'offerta di servizi di trasporto, gestione dei magazzini, movimentazione merci e consulenza logistica. Propone soluzioni personalizzate per l'ottimizzazione dei processi logistici, con particolare attenzione all'innovazione tecnologica, all'efficienza operativa e alla sostenibilità ambientale.

MANSIONI:

Il tirocinante sarà inserito nell'ufficio amministrativo-contabile e, affiancato da figure senior, si occuperà delle seguenti attività: registrazione fatture attive e passive, supporto alla contabilità generale e prima nota, gestione e archiviazione della documentazione amministrativa e gestione della segreteria organizzativa (inclusa gestione prenotazioni).

REQUISITI:

- Laurea Economia
- Interesse per la contabilità e l'amministrazione
- Buona conoscenza del pacchetto Office
- Precisione, affidabilità e voglia di imparare

POSIZIONE: Amministrazione e Contabilità

TIPOLOGIA CONTRATTUALE: Tirocinio Extracurriculare

LUOGO DI LAVORO: Modugno (BA)

COME CANDIDARSI

- Invia **CV** all'indirizzo e-mail: **jobplacement@lum.it** ENTRO 08/11/2026
- Oggetto e-mail: "**CANDIDATURA RIF 146 AMMINISTRAZIONE E CONTABILTA' "**

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