

CODICE I 971

CONTRATTO DI APPRENDISTATO/A TEMPO INDETERMINATO

Settore aziendale: ALIMENTARE

Area aziendale di inserimento: AMMINISTRAZIONE

Profilo professionale ricercato: IMPIEGATO IN AMMINISTRAZIONE

Attività che il/la candidato/a dovrà svolgere:

- ATTIVITÀ AMMINISTRATIVE CONTABILI ORDINARIE COME LA GESTIONE DELLA DOCUMENTAZIONE ATTIVA E PASSIVA
- COMUNICAZIONE CON CLIENTI E FORNITORI
- GESTIONE DELLE SCADENZE AMMINISTRATIVE

Competenze necessarie:

- COMPETENZE BASE IN AMMINISTRAZIONE GENERALE E ASSISTENZA AMMINISTRATIVA
- COLLABORAZIONE IN TEAM, UNITAMENTE AD UNA FORTE MOTIVAZIONE A COMPRENDERE PROCESSI AZIENDALI E BUSINESS SETTORIALE
- CONOSCENZA PACCHETTI OFFICE E PRINCIPALI STRUMENTI INFORMATICI

Ulteriori requisiti richiesti:

- CONOSCENZA BASE DI BILANCI E REPORTISTICA FINANZIARIA E CONTROLLO DI GESTIONE

Preferenza tipologia di laurea del/della candidato/a:

LAUREA TRIENNALE O MAGISTRALE IN ECONOMIA AZIENDALE

Inizio dell'attività: APRILE/MAGGIO 2026

Sede di lavoro: ASSISI, VIA ADELMO CANINI, 10

ALTRE INFORMAZIONI: IL CANDIDATO VERRÀ COINVOLTO E FORMATO IN MERITO AI PROCESSI PRODUTTIVI AZIENDALI AL FINE DI SUPPORTARE IL CONTROLLO DI GESTIONE.

IL CANDIDATO VERRÀ COINVOLTO E FORMATO PER UTILIZZARE STRUMENTI INFORMATICI E SOFTWARE DI GESTIONE AMMINISTRATIVA.

Per inviare la candidatura inviare una email a servizio.jobplacement@unipg.it indicando nell'oggetto il CODICE e allegando il tuo cv in formato PDF.

Se questa è la tua prima candidatura, **compila anche il modulo di** ISCRIZIONE AL SERVIZIO JOB PLACEMENT **<https://forms.office.com/e/tZd97Rr9pR>**