

Career portal

offerte di lavoro e tirocinio

CC_2026_23

STAGE BACK OFFICE AMMINISTRATIVO

→ SETTORE

Commercio, alberghi, pubblici
esercizi

→ CONTRATTO

Tirocinio curricolare

→ TITOLO RICHIESTO

Corso di laurea

→ SCADENZA

21/01/26

→ SEDE

Tavagnacco, Friuli Venezia
Giulia, Italy

FIGURA PROFESSIONALE

Stage Back Office Amministrativo

DESCRIZIONE DELL'AZIENDA

Azienda italiana del settore della ristorazione. Gestisce direttamente e in franchising oltre 300 ristoranti.

DISPONIBILITÀ ORARIA

Full time

MANSIONI

Posizione: Stage – Back Office Amministrativo

Chi cerchiamo:

Cerchiamo una persona **precisa, organizzata e affidabile**, interessata a sviluppare competenze in ambito **amministrativo e di segreteria**, che affianchi il team nelle attività quotidiane di supporto operativo.

Attività principali:

- Supporto nella **gestione documentale** (archiviazione, controllo e aggiornamento di contratti, ordini, fatture);
- **Supporto amministrativo ai fornitori** (raccolta preventivi, inserimento ordini, verifica scadenze);
- Supporto alle attività operative d'ufficio (gestione materiali, comunicazioni interne, coordinamento documentazione per eventi e iniziative);

REQUISITI

Corsi di laurea richiesti:

- Banca e finanza
- Economia aziendale
- Economia e commercio
- Diritto per le imprese e le istituzioni