

# Career portal

## offerte di lavoro e tirocinio

CC\_2026\_39

### ADDETTO/A AMMINISTRATIVO/A

**SETTORE**

Servizi

**CONTRATTO**

Tirocinio extracurricolare/  
Tirocinio curricolare/  
Apprendistato/Tempo  
determinato/Da definire in  
sede di colloquio

**TITOLO RICHIESTO**

Corso di laurea magistrale/Corso di laurea

**SCADENZA**

26/01/26

**SEDE**

Udine, Friuli Venezia Giulia,  
Italy

---

## **FIGURA PROFESSIONALE**

Addetto/a amministrativo/a

## **DESCRIZIONE DELL'AZIENDA**

Vantiamo esperienza pluriennale nella progettazione, vendita, installazione e manutenzione di impianti di sollevamento di persone o di cose, costituiti da ascensori, montacarichi, montauto, montavivande, scale e tappeti mobili, poltroncine montascale, servoscala con pedana, piattaforme elevatrici ed ausili per disabili, sistemi di parcheggio.

## **DISPONIBILITÀ ORARIA**

Full time

## **MANSIONI**

- Gestione ufficio amministazione;
- Contabilità di base;
- Fatturazione attiva e passiva di base;
- Attività di segreteria.

## **REQUISITI**

### **Corsi di laurea richiesti:**

- Economia aziendale
- Economia e commercio
- Economia aziendale 2
- Economics - scienze economiche