

Career portal

offerte di lavoro e tirocinio

CC_2026_157

TIROCINIO CURRICOLARE - AMMINISTRAZIONE



SETTORE

Infrastrutture, edilizia,
materiali per l'edilizia



CONTRATTO

Tirocinio curricolare



TITOLO RICHIESTO

Corso di laurea



DURATA

2 MESI



SCADENZA

03/04/26



SEDE

Majano, Friuli Venezia Giulia,
Italy

FIGURA PROFESSIONALE

Tirocinio curricolare - Amministrazione

DESCRIZIONE DELL'AZIENDA

Azienda italiana specializzata nella progettazione e produzione di cucine di alta gamma, con una forte attenzione al design, alla qualità e all'innovazione. Opera sia sul mercato nazionale che internazionale.

ORARIO DI LAVORO

08.30-17.30

DISPONIBILITÀ ORARIA

Full time

INQUADRAMENTO PREVISTO

Stage

MANSIONI

Siamo alla ricerca di uno/a studente/studentessa universitario/a interessato/a a svolgere un tirocinio curricolare all'interno dell'area Amministrazione.

Il percorso offre l'opportunità di affiancare il team nelle attività amministrative quotidiane, con particolare focus sulla gestione documentale e sull'organizzazione dei flussi informativi, acquisendo una visione concreta dei processi aziendali.

Attività previste

La risorsa sarà coinvolta progressivamente nelle seguenti attività:

- supporto all'archiviazione e alla digitalizzazione dei documenti amministrativi
- organizzazione e aggiornamento degli archivi (cartacei e digitali)
- verifica della correttezza e completezza della documentazione
- collaborazione con il team per il miglioramento dell'ordine e della tracciabilità dei documenti
- Recupero e gestione di documenti di trasporto (bolle e CMR) con focus sulla normativa IVA di riferimento

REQUISITI

Corsi di laurea richiesti:

- Banca e finanza
- Economia aziendale
- Economia e commercio

REQUISITI TECNICI/INFORMATICI

- buona conoscenza del pacchetto Office (in particolare Excel)

ATTITUDINI E SOFT SKILLS

- precisione, affidabilità e capacità organizzativa

- interesse per l'area amministrativa