

Career portal

offerte di lavoro e tirocinio

CC_2026_201

IMPIEGATO AMMINISTRATIVO - UFFICIO CASSA

**SETTORE**

Metalmeccanica e meccanica
di precisione

**CONTRATTO**

Tirocinio curricolare/Tirocinio
extracurricolare

**TITOLO RICHIESTO**

Corso di laurea magistrale/Corso di laurea

**SCADENZA**

29/04/26

**SEDE**

Buttrio, Friuli Venezia Giulia,
Italy

FIGURA PROFESSIONALE

Impiegato Amministrativo - Ufficio Cassa

DESCRIZIONE DELL'AZIENDA

Il Gruppo è uno dei tre maggiori costruttori mondiali di macchine ed impianti per l'industria siderurgica. Le Aziende del Gruppo progettano, con tecnologia propria, costruiscono ed installano macchine ed impianti competitivi in tutto il mondo fornendo sia singole unità che impianti chiavi in mano.

ORARIO DI LAVORO

8.30-12.30/13.30-17.30

DISPONIBILITÀ ORARIA

Full time

MANSIONI

- Approvazione e controllo delle note spese attraverso sistemi informatici dedicati alla gestione delle trasferte;
- Contabilizzazione dei costi e registrazione delle scritture di prima nota;
- Gestione e controllo delle carte di credito Corporate;
- Gestione, organizzazione e archiviazione della documentazione amministrativa.

REQUISITI

Corsi di laurea richiesti:

- Banca e finanza

- Economia aziendale
- Economia e commercio
- Economia aziendale 2