

Career portal

offerte di lavoro e tirocinio

CC_2026_227

IMPIEGATA/O AMMINISTRATIVA/O

→ **SETTORE**
Servizi

→ **CONTRATTO**
Apprendistato/Tirocinio
curricolare/Da definire in sede
di colloquio/Tirocinio
extracurricolare

→ **TITOLO RICHIESTO**
Corso di laurea magistrale/Corso di laurea

→ **SCADENZA**
12/05/26

→ **SEDE**
Udine, Friuli Venezia Giulia,
Italy

FIGURA PROFESSIONALE

Impiegata/o amministrativa/o

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.

ORARIO DI LAVORO

8:30 - 13:00 / 14:30 - 18:00

DISPONIBILITÀ ORARIA

Full time

INQUADRAMENTO PREVISTO

Apprendista/tirocinante

MANSIONI

Siamo alla ricerca di un'impiegata/o junior da inserire nel nostro ufficio amministrativo per supportare le attività quotidiane di gestione e coordinamento. La risorsa collaborerà con i tecnici e la direzione per garantire il corretto andamento delle pratiche amministrative e operative.

REQUISITI

Corsi di laurea richiesti:

- Economia aziendale
- Economia e commercio
- Economia aziendale 2
- Economics - scienze economiche
- Diritto per le imprese e le istituzioni
- Ingegneria gestionale
- Ingegneria meccanica