



1506
UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DI URBINO
CARLO BO

Ufficio Stage e Job Placement

RECRUITING

POSIZIONE: Addetto/a mansioni amministrative e marketing

Azienda: Centro Odontoiatrico Specialistico

Sito web: www.bavosi.it

Sede di lavoro/tirocinio: Pesaro

Tipologia: Stage*/assunzione

Descrizione delle attività e mansioni assegnate alla risorsa

Lo Studio sta affrontando una fase di crescita in cui ha necessità di supporto sia dal punto di vista amministrativo che di marketing.

Per questo sta cercando una persona che abbia le competenze e la dimestichezza necessarie per potersi occupare di entrambe le mansioni.

Requisiti vincolanti: Ottimo uso PC

Requisiti preferenziali: Laurea in Economia con orientamento Manageriale, oppure con specializzazione e/ o perfezionamento in marketing

Durata: 6 mesi stage/ assunzione

Periodo di inizio: gennaio 2018

Orario di lavoro: full time

Facilitazioni: da definire

Ulteriori informazioni: --

Modalità di candidatura: gli interessati possono inoltrare la propria candidatura tramite e-mail, allegando Curriculum Vitae dettagliato all'indirizzo placement@uniurb.it, specificando in oggetto "446_centro_odontoiatrico"

Scadenza presentazione candidature: --

** Lo stage postlaurea (extracurriculare) può essere attivato dall'ateneo entro 12 mesi dal conseguimento del titolo e può avere una durata minima di 2 mesi e massima di 6/12 mesi. L'azienda ha l'obbligo di corrispondere un'indennità di partecipazione mensile il cui importo è stabilito dalla normativa della Regione in cui si svolge il tirocinio.*