



1506  
UNIVERSITÀ  
DEGLI STUDI  
DI URBINO  
CARLO BO

# Ufficio Stage e Job Placement

## RECRUITING

### POSIZIONE: ASSISTENTE AMMINISTRATIVO GESTORE CORPORATE

**Azienda:** CREDITO VALTELLINESE SPA

**Sito web:** [www.creval.it](http://www.creval.it)

**Sede di lavoro/tirocinio:** Fano – P.zza XX Settembre, 16

**Tipologia:** STAGE EXTRA CURRICOLARE\*

**Descrizione delle attività e mansioni assegnate alla risorsa:** Supportare il/i Gestore/i Corporate della propria Direzione Territoriale in tutte le attività operative e amministrative connesse all'istruttoria delle pratiche di fido e al perfezionamento delle linee di credito relativamente alla clientela appartenente al segmento "Corporate e SME".

**Requisiti vincolanti:** buone competenze nell'uso e gestione degli applicativi Windows Office (Word, Excel, Power Point).

**Requisiti preferenziali:** proattività, problem solving, orientamento al risultato.

**Durata:** 6 MESI

**Periodo di inizio:** entro il mese di aprile 2019

**Orario di lavoro:** full time – da lunedì a venerdì (8:25 – 13:40; 14:55 – 17:10)

**Facilitazioni:** compenso mensile di 500,00 €

**Ulteriori informazioni:** indicare eventuali dettagli aggiuntivi non precedentemente riportati

**Modalità di candidatura:** gli interessati possono inoltrare la propria candidatura tramite e-mail, allegando Curriculum Vitae dettagliato all'indirizzo [placement@uniurb.it](mailto:placement@uniurb.it), specificando in oggetto "466\_Creval\_AAGC"

**Scadenza presentazione candidature:** facoltativo

*\* Lo stage postlaurea (extracurricolare) 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.*