



1506
UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DI URBINO
CARLO BO

Ufficio Stage e Job Placement

RECRUITING

POSIZIONE: BACK OFFICE AMMINISTRATIVO

Azienda: Pluservice S.r.l.

Sito web: <https://www.pluservice.net/it/>

Sede di lavoro/tirocinio: Senigallia

Tipologia: contratto con inquadramento definito in base alle competenze del candidato

Descrizione delle attività e mansioni assegnate alla risorsa: profilo amministrativo per back-office direzione commerciale (gestione offerte, gestione contrattualistica, redazione documentazione, segreteria, protocollo)

Requisiti vincolanti: laurea triennale o magistrale in ambito economico

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 "cod_PLUSERVICE"

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.*