



1506  
UNIVERSITÀ  
DEGLI STUDI  
DI URBINO  
CARLO BO

# Ufficio Stage e Job Placement

## RECRUITING

**POSIZIONE: Risorse Umane**

**Azienda: Lindbergh Hotels S.r.l.**

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

**Sede di lavoro/tirocinio:** Pesaro

**Tipologia:** stage extracurricolare

**Descrizione delle attività e mansioni assegnate alla risorsa:** Supporto alle attività ricerca e selezione, attività contrattuale, diritto del lavoro

**Requisiti vincolanti:** Forte padronanza del pacchetto Office, con **focus specifico su word**

**Requisiti preferenziali:** minima conoscenza attività di recruiting diritto del lavoro

**Durata:** 6 mesi

**Periodo di inizio:** da Marzo/Aprile a settembre

**Orario di lavoro:** 9-13 / 15-19

**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 "cod\_Lindbergh\_HR"

**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.*