



ENTE LIVORNESE CASSA EDILE

OFFERTA STAGE EXTRA CURRICOLARE PRESSO ENTE LIVORNESE CASSA EDILE

- Breve descrizione dell'azienda/ente

Ente contrattuale dell'edilizia a garanzia dell'applicazione del Ccnl edili e degli accordi collettivi di settore oltre all'erogazione di prestazioni contrattuali ed extracontrattuali. Promuove la leale concorrenza tra le imprese di settore grazie all'attività di verifica della regolarità contributiva e della correttezza dei rapporti di lavoro. Altri dati dell'Ente sono consultabili dal ns. sito www.cassaedilelivorno.it.

- Ambito dello stage all'interno dell'azienda/ente

Attività di front office oltre a competenze di tipo amministrativo e gestione degli aspetti contabili. La formazione sarà indirizzata ad organizzare e gestire le attività amministrative d'ufficio nei vari aspetti che riguardano l'attività dell'azienda (tra cui le ricezioni e le gestioni delle pratiche di prestazioni contrattuali e non contrattuali rivolte ai propri iscritti).

Attività di back office con formazione rivolta alla gestione archivi ed elaborazioni dei dati dal ns. gestionale al fine di migliorare il servizio offerto agli iscritti oltre che gestione dei social network per migliorare e modernizzare il rapporto con gli stessi.

Attività di gestione magazzino inerente l'elaborazione degli approvvigionamenti, la ricezione e l'invio delle spedizioni oltre alla gestione dell'inventario delle giacenze per mantenere l'efficienza del servizio

- Profilo richiesto

Laurea triennale in Economia Aziendale

- Durata dello stage

6 mesi

- Decorrenza dello stage

Da definire

- Rimborso

Da definire

- I candidati devono inoltrare le candidature al seguente indirizzo direzione@cassaedilelivorno.it
- Le candidature saranno accettate entro il 30/04/2022.