



1506
UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DI URBINO
CARLO BO

Ufficio Stage e Job Placement

RECRUITING

POSIZIONE: Addetto/a Segreteria

Azienda: Ufficio Brevetti Pedrini e Benedetti S.r.l.m.t.a.

Sito web: <http://www.pedrinibenedetti.it/>

Sede di lavoro/tirocinio: Pesaro

Tipologia: Contratto di apprendistato

Descrizione delle attività e mansioni assegnate alla risorsa: attività di segreteria;

Requisiti vincolanti: Buona conoscenza del pacchetto Office e conoscenze di contabilità di base; essere laureandi/laureati in Lingue per le imprese o in materie economiche;

Requisiti preferenziali: sono gradite esperienze lavorative/volontariato, anche in settori diversi ed esperienze di studio/lavoro all'estero;

Periodo di inizio: /

Orario di lavoro: full time

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_Ufficio Brevetti"

Scadenza presentazione candidature: 31/12/2022

** 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.*