

# Offerta di Stage

436529



## CARATTERISTICHE OFFERTA

Descrizione dell'offerta	TIROCINIO UFFICIO LOGISTICA
Numero di persone richieste	1
Compiti da svolgere	Compiti amministrativi in ambito logistico: 1. Gestione ricevimento mezzi, verifica e archiviazione check list, 2. Ricevimento ed archiviazione documenti di trasporto in entrata 3. Stampa e archiviazione check list di spedizione 4. Stampa e archiviazione documenti di trasporto,
Durata (Mesi)	3
Giorni della settimana	5 DAL LUNEDI AL VENERDI
Ore al giorno	8
Area Funzionale	Logistica
Tipo Candidato	Studenti e Laureati
Da Subito	SI
Patente	SI
Automunito	SI
Rimborso	False
Sede di lavoro	Ponte San Nicolò
Provincia	PD
Note	DISPONIBILITA' DI 1 BUONO PASTO AL GIORNO

## FORMAZIONE UNIVERSITARIA

Tipo ordinamento	Corso di Laurea
Scuola	Economia e Scienze politiche
Corso	ECONOMIA
Tipo ordinamento	Corso di Laurea
Scuola	Ingegneria
Corso	INGEGNERIA GESTIONALE

## LINGUE CONOSCIUTE

---

Lingua	INGLESE
Livello ascolto	B1 - Utente Autonomo
Livello lettura	B1 - Utente Autonomo
Livello parlato	B1 - Utente Autonomo
Livello scritto	B1 - Utente Autonomo

---

## ALTRE COMPETENZE RICHIESTE

---

Descrizione	CAPACITA' DI LAVORARE IN TEAM PUNTUALITA' E PRESENZA
-------------	--

---

## INFORMAZIONI AGGIUNTIVE

---

Note	DISPONIBILITA' PER 1 BUONO PASTO AL GIORNO
------	--

---

-----  
Il presente documento contiene informazioni riservate raccolte dall'Ufficio Career Service dell'Università di Padova. È vietata la riproduzione, parziale o completa, e la diffusione a terzi.