

# Posizione: Stage in Area Project Management – Document Controller

**Descrizione**

Il/la candidato/a verrà inserito/a all’interno dell’area di Project Management e supporterà il team di riferimento nelle seguenti attività:

* Supporto ai PMs nell’attività di Controllo documenti
* Aggiornamento a sistema cliente della Vendor Document List
* Update documenti in RMS (Record Management System) del sistema SAP
* Controllo correttezza items tramite il consistency check (sistema SAP)
* Allineamento informazioni di BCP e GPL (supporto a PMs)

# Requisiti

* Laurea di I o II livello in ingegneria gestionale
* Buona conoscenza della lingua inglese
* Ottima conoscenza di Windows e del pacchetto Office

Sono inoltre richiesti: buone doti relazionali, intraprendenza, orientamento agli obiettivi, velocità di apprendimento, spirito di gruppo e flessibilità.

**Sede di Lavoro**: Dalmine (BG)

**Tipo Offerta**: Stage full-time

**Durata**: 6 mesi

**Rimborso spese mensile**: 600 euro

**Benefit:** mensa aziendale gratuita

La ricerca è rivolta ad entrambi i sessi, come da normativa vigente

**Per candidarsi cliccare QUI:**

[https://performancemanager41.successfactors.com/sfcareer/jobreqcareer?jobId=91284&company=Tenari](https://performancemanager41.successfactors.com/sfcareer/jobreqcareer?jobId=91284&amp;company=Tenaris&amp;username) [s&username=](https://performancemanager41.successfactors.com/sfcareer/jobreqcareer?jobId=91284&amp;company=Tenaris&amp;username)

deadline: fine gennaio 2018