****

Tenaris è produttore e fornitore leader a livello globale di tubi in acciaio e di servizi destinati all’industria energetica mondiale e ad altre applicazioni industriali specialistiche. Quotata in borsa a New York, in Italia, a Buenos Aires e in Messico, Tenaris è costituita da una rete globale integrata di stabilimenti produttivi di tubi in acciaio, laboratori di ricerca, centri di finitura e di servizio con attività industriali in Nord e Sud America, Europa, Asia e Africa e una presenza diretta nei maggiori mercati dell’Oil & Gas.

**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 ENTRO IL 30.09.2018**

<https://performancemanager41.successfactors.com/sfcareer/jobreqcareer?jobId=95683&company=Tenaris&username=>