



OFERTA DE PRÁCTICAS

Empresa	AIRBUS HELICOPTERS
Denominación de la práctica	UCLM3E/Finance & Administration
Funciones / tareas	<p>Administrative & Financial Support: Assist in the preparation and management of administrative and financial documentation.</p> <p>Budgetary Control: Collaborate in the monitoring and control of budgets and expenditures.</p> <p>Reporting: Assist in the preparation of financial reports and presentations.</p> <p>Account Reconciliation: Participate in account reconciliation and data verification tasks.</p> <p>Procurement Support: Support vendor management and invoicing processes.</p> <p>Document Management: Assist with filing and the organizational structure of departmental records.</p> <p>Process Learning: Gain insight into financial management processes and tools within the aerospace industry.</p> <p>General Assistance: Perform other administrative tasks as needed to ensure smooth team operations</p>
Número de plazas	1
Perfil del estudiante	ADE
Estudios requeridos	ADE
Tipo de jornada	Completa
Horario	Lunes a Jueves: 7:45 - 16:45 Viernes: 7:45 - 14:45
Duración	6 meses
Fecha estimada de incorporación	1 de Octubre de 2026
Localidad	Albacete
Bolsa económica (en €)	1000€

Otros requisitos	
Cómo inscribirse	Oferta incluida en la aplicación de prácticas de la UCLM. Si la empresa/entidad ha solicitado un perfil como el tuyo y cumples los requisitos para hacer prácticas podrás inscribirte en la misma. <u>https://practicasyempleo.apps.uclm.es/</u>