

ADMINISTRACIÓ

Ref.197146 - 25/11/2025 - Comarca Barcelonès

Descripció de l'oferta

empresa consolidada

Funcions i requisits de la vacant

TASQUES ADMINISTRATIVES I COMPTABLES. GESTIONS EXTERNES PUNTUALS. DOMINI CATALÀ.

Condicions que ofereix l'empresa

Jornada: Jornada completa

Horari: 09:00 a 14:00; 16:00 a 19:00

Perspectiva de la feina: feina estable

Previsió d'incorporació: Immediat

Attractivitat: 4

12 pagues

Estudis

És valorable ESO amb titulació ESO

Idiomes

Català - B1 - Intermedi (Imprescindible)

Castellà - C2 - Expert (Valorable)

Coneixements necessaris

Conciliació bancària Contaplus

Professions de la feina

Auxiliar administratiu/va

Auxiliar comptable

Experiència laboral

És valorable treballs similars

Nivell d'experiència: Junior / Auxiliar / Ajudant

Anys d'experiència: 1 any

Carnets

AM

El vehicle propi es valorable

Empresa

Sector: Auditoria / Gestoria / Assessoria / Consultoria / Legal

Descripció: ASSESSORIA