

ADMINISTRATIU/VA AMB COMPTABILITAT BÀSICA

Ref.196330 - 08/10/2025 - Olot (Girona)

Funcions i requisits de la vacant

Treball administratiu pel control de cobraments, pagaments, tasques administratives, d'organització de l'empresa i també comptables.

Aquest perfil és clau per mantenir l'ordre i la transparència en la gestió econòmica de l'empresa, especialment en el control de cobraments, pagaments, quadratura de bancs i caixes, i compliment de les obligacions fiscals com l'IVA.

Control i registre de cobraments i pagaments de comissions i altres operacions.

Conciliació bancària: revisar i quadrar els moviments dels comptes bancaris amb la comptabilitat interna per detectar i corregir possibles discrepàncies.

Conciliació de caixes: verificar i quadrar els saldos de caixa física amb els registres comptables.

Treball amb les fulles de comissions dels comercials

Condicions que ofereix l'empresa

Jornada: Jornada intensiva

Horari: 9 a 17:30

Perspectiva de la feina: Feina Estable

Previsió d'incorporació: Immediat

Salari: 1300

Estudis

És valorable Cicles Formatius de Grau Superior amb titulació Administració i finances

Idiomes

Català - C2 - Expert (Imprescindible)

Castellà - C2 - Expert (Imprescindible)

Coneixements necessaris

Administració

Comptabilitat

Excel

POWER BI

Professions de la feina

Administratiu/va comptable

Administratiu/va facturació

Responsable d'administració

Experiència laboral

És valorable Tenir experiència en tasques similars.

Nivell d'experiència: Càrrec intermedi / Encarregat

Anys d'experiència: 1 any

Empresa

Empresa:	TELYCO OLOT
Sector:	Comerç
Descripció:	DISTRIBUIDOR AUTORITZAT DE MOVISTAR, VENEM SOLUCIONS DE COMUNICACIÓ A NIVELL DE EMPRESES I A NIVELL PARTICULAR.