

## Administratiu/va Comptable

Ref.197035 - 27/08/2025 - Comarca Garrotxa

### Funcions i requisits de la vacant

- Registre i control de factures de proveïdors i clients.
- Conciliacions bancàries i seguiment de cobraments i pagaments.
- Suport en la preparació d'impostos i tancaments mensuals.
- Arxiu i gestió documental comptable.
- Coordinació amb assessories externes i altres departaments interns.
- Elaboració d'informes i quadres de control per a la direcció.
- Suport en qualsevol altra tasca logística per necessitats de l'empresa

### Condicions que ofereix l'empresa

**Horari:** 9-17

**Perspectiva de la feina:** Contracte indefinit amb projecció de millorar dintre de l'empresa

**Previsió d'incorporació:** Immediat

**Salari:** X

### Estudis

És valorable Cicles Formatius de Grau Mitjà amb titulació Administració

### Idiomes

Català - C2 - Expert (Imprescindible)  
Castellà - C2 - Expert (Imprescindible)  
Anglès - B1 - Intermedi (Valorable)

### Coneixements necessaris

Administració Comptabilitat Logístic

### Professions de la feina

Administratiu/va  
Administratiu/va comptable  
Administratiu/va d'atenció al client

### Experiència laboral

És valorable Experiència com a Administratiu/va  
**Nivell d'experiència:** Junior / Auxiliar / Ajudant  
**Anys d'experiència:** 1 any

### Carnets

B

# Empresa

---

**Sector:** Automoció: concessionaris, tallers

**Descripció:** Concessionari oficial a la província de Girona. Oferim un servei integral de venda i postvenda.