

Administratiu/va

Ref.197584 - 28/09/2025 - Comarca Alt Empordà

Funcions i requisits de la vacant

En dependència del Director Financer, busquem una persona per incorporar al departament d'administració, les funcions que realitzarà seran les següents:

- Tasques administratives pròpies del departament comptable
- Reclamacions de cobraments
- Petició d'informes financers
- Gestió telefònica
- Suport a tresoreria
- Comptabilització de cobraments i pagaments

Condicions que ofereix l'empresa

Jornada: Jornada completa

Horari: Flexible

Perspectiva de la feina: Estable

Previsió d'incorporació: Immediat

Estudis

És valorable Cicles Formatius de Grau Mitjà amb titulació Administració
Grau amb titulació Administració i Direcció d'Empreses

Idiomes

Català - B2 - Avançat (Valorable)
Castellà - B2 - Avançat (Valorable)

Professions de la feina

Administratiu/va

Carnets

B

Empresa

Empresa: GARCIA DE POU

Sector: Editorials / arts gràfiques

Descripció: Fabricació i distribució d'articles per a hostaleria