

Administratiu/va amb nocions de comptabilitat

Ref.187459 - 12/05/2024 - Comarca Bages

Descripció de l'oferta

Si tens formació i experiència, aquesta és una gran oportunitat laboral. L'empresa està en procés de creixement dins el sector. Oferim lloc de treball estable, en horari fix i de dilluns a divendres. Si creus que compleixes el perfil que estem buscant, no dubtis en actualitzar i penjar el teu CV.

Funcions i requisits de la vacant

Es busca persona agradable, resolutiva i amb nocions en facturació i comptabilitat.

Les tasques a realitzar són les següents:

- Atenció al client.
- Gestió i derivació de les trucades.
- Gestió del correu electrònic general de l'empresa.
- Suport en la facturació mensual.
- Creació i control de la documentació de les formacions.
- Organització de les formacions.
- Gestió de l'arxiu.
- Suport al departament RRHH.
- Suport del departament tècnic.
- Tasques pròpies del departament d'administració.

Condicions que ofereix l'empresa

Jornada: Jornada completa

Horari: De dilluns a dijous de 08h a 17:30h i el divendres de 08h a 14h.

Perspectiva de la feina: Feina estable

Previsió d'incorporació: Immediat

Salari: 1.600€ bruts mensuals

Estudis

És valorable	Cicles Formatius de Grau Superior amb titulació Administració i finances
	Cicles Formatius de Grau Superior amb titulació Administració
	FP II amb titulació Administratiu i Comercial

Idiomes

Català - C2 - Expert (Imprescindible)
Castellà - C1 - Funcional (Imprescindible)
Anglès - B2 - Avançat (Valorable)

Coneixements necessaris

Comptabilitat

Excel

Sage

Professions de la feina

Administratiu/va

Administratiu/va d'atenció al client

Experiència laboral

És valorable

Funcions similars a les de la oferta.

Nivell d'experiència: Junior / Auxiliar / Ajudant

Anys d'experiència: 2 anys

Carnets

B

El vehicle propi es requerit

Empresa

Sector: Formació / Educació

Descripció: