

Administratiu/va (back office)

Ref.198040 - 25/10/2025 - Comarca Baix Empordà

Funcions i requisits de la vacant

Busquem administratiu/va - comptable, amb experiència. per realitzar taques administratives, albarans, factures, cobraments de clients, estoc, comptabilitat...

Condicions que ofereix l'empresa

Horari: a convenir

Perspectiva de la feina: indefinit

Estudis

És valorable

- Grau amb titulació Economia
- Llicenciat amb titulació Economia
- Cicles Formatius de Grau Superior amb titulació Administració i finances
- Llicenciat amb titulació Administració i Direcció d'Empreses
- Diplomatura amb titulació Ciències Empresarials
- Cicles Formatius de Grau Superior amb titulació Administració
- FP II amb titulació Administratiu i Comercial
- Cicles Formatius de Grau Mitjà amb titulació Administració

Idiomes

Català - C2 - Expert (Valorable)
Castellà - C2 - Expert (Valorable)
Anglès - A1 - Principiant (Valorable)

Coneixements necessaris

Access CRM Excel

Professions de la feina

Administratiu/va
Comptable Financer/a

Experiència laboral

És valorable

es valorarà expèriencia similiar

Nivell d'experiència: Junior / Auxiliar / Ajudant

Anys d'experiència: 2 anys

Carnets

B

Empresa

Sector: Construcció / Instal·lacions / Manteniment / Immobiliàries

Descripció: Som una empresa en el sector de les piscines, des de la seva construcció, reparació, manteniment i venda directe de productes.