

Administratiu/va comptable

Ref.196490 - 09/06/2025 - Banyoles (Girona)

Funcions i requisits de la vacant

Precisem incorporar al nostre equip un/a professional amb experiència com ADMINISTRATIU/VA COMPTABLE, que s'ocupi de realitzar les següents funcions:

- Gestió de la comptabilitat diària (introducció d'assentaments, conciliacions bancàries, facturació, etc.).
- Control i arxiu de documentació comptable i administrativa.
- Suport en la preparació de tancaments mensuals i anuals.
- Tramitació de cobraments i pagaments.
- Altres funcions pròpies del departament.

La persona seleccionada s'incorporarà a l'equip del Dept. de Comptabilitat de l'empresa de forma estable.

Si consideres que el teu perfil professional es pot ajustar a aquesta oferta, t'invitem a inscriure't!

Condicions que ofereix l'empresa

Horari: 8-17h / 9-18h de dilluns a divendres

Perspectiva de la feina: estable

Previsió d'incorporació: 15 dies

Estudis

És valorable

Certificats Professionals amb titulació Administratiu/iva comptable (ADGA40)

Cicles Formatius de Grau Superior amb titulació Administració i finances

Cicles Formatius de Grau Superior amb titulació Administració

Idiomes

Català - C2 - Expert (Valorable)

Castellà - C2 - Expert (Valorable)

Professions de la feina

Administratiu/va comptable

Experiència laboral

És valorable

imprescindible experiència prèvia en lloc similr a l'ofertat

Nivell d'experiència: Tècnic / Especialista

Anys d'experiència: 3 anys

Empresa

Empresa: COMERCIAL NONÓ, S.A.

Automoció: concessionaris, tallers

Descripció: Comercial Nonó: Linde Material Handling a Girona i la comarca d'Osona.

Ens dediquem a oferir serveis de venda, lloguer, manteniment i reparació de carretons elevadors, principalment a clients del sector industrial de la província de Girona i comarca d'Osona.