EL PORTAL CATALÀ DE LA FEINA

infofeina

Administratiu/va comptable

Ref.204723 - 23/11/2026 - Palafrugell (Girona)

Descripció de l'oferta

ADMINISTRATIU COMPTABLE- Despatx D'Administració de Finques en creixament cerca incorporació d'administratiu comptable pel departament de comptabilitat, incorporació immediata, amb estabilitat laboral i un bon ambient de treball.

Funcions i requisits de la vacant

Funcions: Formarà part del departament de comptabilitat de l'empresa, assumint la responsabilitat de la comptabiliitat d'una cartera de comunitats, registre de factures, conciliacions bancàries, control de morositat, facturació de quotes, notificacions, enviament i control de remeses, preparació d'Estat de Comptes i tancaments donant suport als gestors de les Comunitats. Realitzarà tasques d'atenció al client i gestió de petites incidències.

Requisits mínims: Cicles formatius de Grau Superior en Economia i Finances.

Es valorarà experiència en empreses del sector de l'Administració de Finques i coneixamenets de GESFINCAS

Condicions que ofereix l'empresa

Jornada: Jornada completa

Horari: Dilluns a divendres- Flexibilitat horaria
de 08:00 a 18:00h

Perspectiva de la feina: feina estable

Previsió d'incorporació: Immediat

Salari: 20.000-25.000€ bruts anuals

El salari es negociable

Estudis

És valorable	Certificats Professionals amb titulació Activitats administratives en la relació amb el client (ADGG0208)
	Cicles Formatius de Grau Superior amb titulació Administració i finances
	Diplomatura amb titulació Ciències Empresarials
	FP II amb titulació Administratiu i Comercial

Idiomes

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

Coneixements necessaris

Comptabilitat	Conciliació bancària	Factures

Professions de la feina

Administratiu/va

Administratiu/va comptable

Administratiu/va d'atenció al client

Experiència laboral

És valorable	Es valorarà experiència prèvia en lloc de treball en despatx d'administració de finques.
	Nivell d'experiència: Junior / Auxiliar / Ajudant
	Anys d'experiència: 2 anys

Carnets

B

El vehicle propi es requerit

Empresa

Sector:	Construcció / Instal·lacions / Manteniment / Immobiliàries
Descripció:	EMPRESA DEDICADA A L'ADMINISTRACIÓ DE COMUNITATS DE PROPIETARIS , ASSEGURANCES I SERVEIS JURÍDICS