

ADMINISTRATIU/VA COMPTABLE (Lleida)

Ref.185201 - 17/05/2024 - Comarca El Segrià

Descripció de l'oferta

Montañés i Solé selecciona un/a Administratiu/va Comptable per empresa de Lleida (afores).

Funcions i requisits de la vacant

Funcions:

- Facturació.
- Introducció i comptabilització de factures emeses i rebudes.
- Conciliació bancària.
- Control de pagaments i cobraments.
- Preparar tota la informació / arxius de l'àrea comptable per a passar-ho a gestoria, per tal que des d'allí se'n pugui fer el tancament i presentar els corresponents impostos.

Requisits:

- Formació: CFGS Administració i Finances, ADE o similar.
- Mínim 3 anys d'experiència en tasques similars.
- Professional polivalent i organitzat.

Condicions que ofereix l'empresa

Jornada: Jornada completa

Horari: -Jornada completa. Horari de 8 a 16:30h
(mitja hora per dinar).

Perspectiva de la feina: estable

Previsió d'incorporació: Immediat

Salari: 19.000-21.000 €

Altres dades a destacar: Nota. El procés de selecció serà portat a terme per Montañés i Solé i els candidats/es finalistes realitzaran proves de competència i de personalitat.

Estudis

És valorable

Grau amb titulació Comptabilitat i Finances
Grau amb titulació Administració i Direcció d'Empreses
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

Professions de la feina

Administratiu/va comptable
Auxiliar comptable
Comptable

Experiència laboral

És valorable -Mínim 3 anys d'experiència en tasques similars.
Nivell d'experiència: Càrec intermedi / Encarregat
Anys d'experiència: 3 anys

Altres requeriments

-Formació: CFGS Administració i Finances, ADE o similar.
-Mínim 3 anys d'experiència en tasques similars.
-Professional polivalent i organitzat.

Empresa

Empresa: MONTAÑES I SOLÉ
Sector: Recursos humans: consultoria - ETT
Descripció: Consultoria i Management Selecció de Personal