

Administratiu/va Comptable Lloret -Mitja jornada matins

Ref.180971 - 01/05/2023 - Lloret de Mar (Girona)

Descripció de l'oferta

Grup Empresarial necessita per les seves oficines ubicades a Lloret de Mar un/a administratiu/iva comptable. Incorporació Immediata. Contracte directe d'empresa. Mitja jornada matins

Funcions i requisits de la vacant

Estem buscant una persona amb coneixements de comptabilitat per treballar en dependència de la propietat i experiència en departament d'Administració

Per tant, pensem en algú amb perfil administratiu-comptable amb experiència i estudis d'FP2, Cicle Formatiu de Grau Superior en Administració i Finances, Empresarials o Grau en Comptabilitat i Finances.

A part de la comptabilitat, també realitzarà tasques de suport a gerència i tasques administratives de tot tipus.

En concret, haurà de portar la comptabilitat de l'empresa, de fer el seguiment dels cobraments i assumir, progressivament, tasques de facturació i relació administrativa-comptable amb la cartera de clients. La seva feina inclourà l'elaboració d'informes mensuals sobre la marxa de l'empresa (comptes de resultats/balanç d'exploració mensuals) i la gestió d'una comptabilitat de costos que servirà per assessorar a la direcció i propietat per a la presa de decisions.

Un cop assumits aquests reptes, i en funció de les seves capacitats, li demanarem que vagi fent seves tasques de direcció administrativa general de l'empresa

Condicions que ofereix l'empresa

Jornada: Jornada parcial

Horari: Dilluns a divendres de 9'30h a 13'30h
(es pot negociar mitja hora amunt i avall
en funció de necessitats personals)

Perspectiva de la feina: Estable amb contractació directa per
l'empresa

Salari: 15000 SAB -negoiable-

El salari es negociable

Altres dades a destacar: Interessats /ades adjunteu un cv que estigui al dia sispalau i respon les preguntes que formulem

Estudis

És valorable

Grau amb titulació Comptabilitat i Finances
Cicles Formatius de Grau Superior amb titulació Administració i finances
Diplomatura amb titulació Ciències Empresarials
FP II amb titulació Administratiu i Comercial
Licenciat amb titulació Administració i Direcció d'Empreses

Idiomes

Català - B2 - Avançat (Imprescindible)
Castellà - B2 - Avançat (Imprescindible)

Professions de la feina

Administratiu/va comptable
Comptable
Comptable fiscal

Experiència laboral

És imprescindible Demanem experiència comptable i/ o administrativa contrastada
Nivell d'experiència: Tècnic / Especialista
Anys d'experiència: 3 anys

Carnets

B
El vehicle propi es valorable

Altres requeriments

Cal tenir formació en administració i comptabilitat
Residència preferent zona Lloret o pobles del voltant
Volem un perfil actiu i dinàmic, amb facilitat per despatxar de forma regular amb la direcció i la propietat i amb capacitat per treballar de forma autònoma un cop interioritzades les tasques a realitzar.

Empresa

Empresa: GRUP ORGANIGRAMA
Sector: Serveis en Recursos Humans / consultoria / ETT
Descripció: Organigrama SLU: recursos humans, selecció de personal, formació empresarial, psicologia industrial.

L'equip de consultors experts en selecció de personal del Grup Organigrama disposem d'una àmplia i sòlida experiència en serveis de recursos humans per a empreses de primer nivell de tot tipus de sectors. Ens avalen els prop de trenta anys d'experiència, durant el quals hem avaluat més de 100.000 candidats per a més de 10.000 processos de selecció.