

ADMINISTRATIU/VA COMPTABLE MITJA JORNADA

Ref.182680 - 19/01/2024 - Alcoletge (Lleida)

Descripció de l'oferta

Important industria situada a 10 minuts de Lleida incorpora a les seves oficines un/a Administratiu/va Comptable.

Funcions i requisits de la vacant

Funcions:

- Facturació.
- Introducció de la comptabilitat.
- Control d'albarans.
- Imputació de costos de les diferents obres (excel).
- Preparació de tota la documentació comptable i fiscal per a passar-la l'assessoria per tal que aquesta faci tancaments, impostos, etc.
- Altres tasques administratives pròpies de l'oficina.

Requisits:

- Mínim 4 anys d'experiència en tasques similars.
- CFGS Administració o similar.
- Professional polivalent i organitzat.
- Bon domini d'excel i amb bons coneixements informàtics.
- Disposició per treballar a mitja jornada.

Condicions que ofereix l'empresa

Jornada: Jornada parcial

Horari: de 9 a 13h

Perspectiva de la feina: estable

Previsió d'incorporació: Immediat

Salari: 12.000€

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

Cicles Formatius de Grau Superior amb titulació Administració i finances
Cicles Formatius de Grau Superior amb titulació Administració
FP II amb titulació Administratiu i Comercial

Idiomes

Català - C1 - Funcional (Imprescindible)
Castellà - C1 - Funcional (Valorable)

Professions de la feina

Administratiu/va
Administratiu/va comptable
Auxiliar comptable

Experiència laboral

És imprescindible Mínim 4 anys d'experiència en tasques similars.

Nivell d'experiència: Tècnic / Especialista

Anys d'experiència: 4 anys

Carnets

B

Altres requeriments

- CFGS Administració o similar.
- Professional polivalent i organitzat.
- Bon domini d'excel i amb bons coneixements informàtics.
- Disposició per treballar a mitja jornada.

Empresa

Empresa: MONTAÑES I SOLÉ

Sector: Recursos humans: consultoria - ETT

Descripció: Consultoria i Management Selecció de Personal