

ADMINISTRATIU/VA COMPTABLE MITJA JORNADA

Ref.179936 - 15/05/2023 - 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: Serveis en Recursos Humans / consultoria / ETT

Descripció: Consultoria i Management Selecció de Personal