

Administratiu/va comptable proveïdors

Ref.184399 - 15/12/2023 - Olot (Girona)

Funcions i requisits de la vacant

Important empresa del sector industrial cerca un administratiu/va de proveïdors

Funcions:

- Gestió de documentació al sistema
- Atenció als proveïdors i resolució d'incidències-
- Coordinació amb els departaments implicats.
- Control i validació de factures.
- Pagaments a Proveïdors
- Gestions amb els bancs

Requisits:

Formació / experiència : formació en empresarials i/o mínim 3-4 anys d'experiència en departament d'administració o assessoria comptable

Condicions que ofereix l'empresa

Jornada: Jornada completa

Horari: 8h30 a 18h

Perspectiva de la feina: Feina estable a llarg termini.

Previsió d'incorporació: 15 dies

Estudis

És valorable

Diplomatura amb titulació Ciències Empresarials
Cicles Formatius de Grau Superior amb titulació Administració i finances
Cicles Formatius de Grau Superior amb titulació Administració

Idiomes

Català - C2 - Expert (Imprescindible)
Castellà - C2 - Expert (Imprescindible)

Coneixements necessaris

Administració	Comptabilitat	SAP
---------------	---------------	-----

Professions de la feina

Administratiu/va comptable

Experiència laboral

És valorable

Experiència mínima de 3 anys en departament d'administració o assessoria comptable.
Valorables candidatures amb menys experiència si aporten estudis de llicenciatura o grau universitari.
Nivell d'experiència: Tècnic / Especialista
Anys d'experiència: 3 anys

Empresa

Empresa: Paykan, S.L.

Sector: Recursos humans: consultoria - ETT

Descripció: Empresa dedicada a la Selecció de Personal.