

ADMINISTRATIU/VA COMPTABLE

Ref.202338 - 11/05/2026 - Reus (Tarragona)

Descripció de l'oferta

Bon lloc de treball a zona centrada a Reus. Bon ambient i empresa amb prestigi. Despatx equipat i aprenentatge en un gran equip de treball.

Funcions i requisits de la vacant

ADMINISTRATIVA / COMPTABLE PER A GESTORIA ? REUS

Gestoria consolidada de Reus cerca incorporar una administrativa/comptable per reforçar el seu equip.

Busquem una persona responsable, organitzada i resolutiva, amb experiència en tasques administratives i comptables, acostumada a treballar amb rigor, confidencialitat i orientació al client.

Funcions principals

Gestió administrativa i documental.

Introducció d'assentaments comptables.

Facturació i conciliacions bancàries.

Suport en gestió fiscal i laboral.

Atenció telefònica i atenció a clients.

Organització d'arxiu i documentació.

Suport als diferents departaments de la gestoria.

Requisits

Experiència prèvia en administració i comptabilitat.

Es valorarà experiència en gestoria, assessoria o despatx professional.

Coneixements de comptabilitat general.

Domini d'eines informàtiques i programes de gestió.

Persona ordenada, discreta i metòdica.

Bones habilitats comunicatives i orientació al client.

Capacitat d'organització i gestió de diverses tasques simultànies.

Es valorarà especialment

Coneixements de fiscalitat o laboral.

Experiència amb A3, Contaplus o programes similars.

Capacitat de treball en equip i autonomia.

Oferim

Incorporació estable.

Bon ambient de treball i equip professional consolidat.

Formació i desenvolupament professional.

Jornada [completa/parcial segons necessitat].

Condicions a negociar segons experiència i vàlua aportada.

Si vols formar part d'un entorn professional estable i proper, envia'ns el teu CV indicant la referència:

?Administrativa Comptable ? Gestoria Reus?

Condicions que ofereix l'empresa

Jornada: Jornada completa

Horari: d'oficina amb divendres tarda festiu

Perspectiva de la feina: Inicialment cobriria una baixa llarga maternal i posteriorment possibilitats reals d'incorporar-se a l'equip

Previsió d'incorporació: 1 setmana

Adquirir

En funció d'experiència i coneixements demostrables.

Altres dades a destacar: Bon horari, bon ambient, empresa amb prestigi i ben ubicada al centre de Reus.

Estudis

És valorable Cicles Formatius de Grau Superior amb titulació Administració i finances
Grau amb titulació Administració i Direcció d'Empreses
Cicles Formatius de Grau Mitjà amb titulació Administració

Idiomes

Català - B1 - Intermedi (Imprescindible)
Castellà - B2 - Avançat (Imprescindible)
Anglès - B1 - Intermedi (Valorable)

Professions de la feina

Administratiu/va comptable

Experiència laboral

És valorable Demanem una persona amb al menys un any d'experiència en departament comptable.

Nivell d'experiència: Junior / Auxiliar / Ajudant

Anys d'experiència: 1 any

Empresa

Empresa: TÀNDEM

Sector: Recursos humans: consultoria - ETT

Descripció: Consultoria RR.HH. i Centre de Formació