

Administratiu/va Facturació

Ref.202103 - 27/04/2026 - Comarca Gironès

Descripció de l'oferta

Empresa industrial de referència dins el seu sector, amb més de 50?anys d'experiència, ubicada al polígon de Vilablareix, busca un/a

Administratiu/iva de Facturació per donar suport al departament comptable. Es busca una persona dinàmica, resolutiva, amb bona predisposició i amb ganes de créixer professionalment.

Ideal per a perfils amb competències tècniques i organitzatives, que busquen estabilitat i formació en un sector industrial tradicional però adaptat a les tecnologies modernes.

Funcions i requisits de la vacant

- Facturació de clients
- Control de factures de compra
- Cobraments i pagaments de clients
- Conciliació i quadratura de bancs
- Gestió documental i arxiu
- Etc.

Condicions que ofereix l'empresa

Jornada: Jornada completa

Horari: Dill - Dij de 8:30 a 18h i Div de 8 a 15h

Perspectiva de la feina: Contracte directe d'empresa

Previsió d'incorporació: Immediat

Salari: 25.000 €

El salari es negociable

Segons experiència

Altres dades a destacar: Del 15 de juliol al 30 d'agost horari intensiu 8 a 15h de dill - div

Estudis

És valorable	Certificats Professionals amb titulació Administratiu/iva comptable (ADGA40)
	Grau amb titulació Comptabilitat i Finances
	Grau amb titulació Administració i Direcció d'Empreses
	Cicles Formatius de Grau Superior amb titulació Administració i finances
	Llicenciat amb titulació Administració i Direcció d'Empreses
	Diplomatura amb titulació Ciències Empresarials
	Cicles Formatius de Grau Superior amb titulació Administració
	FP II amb titulació Administratiu i Comercial
	Grau amb titulació Economia

Idiomes

Català - B2 - Avançat (Imprescindible)

Castellà - B2 - Avançat (Imprescindible)

Coneixements necessaris

Comptabilitat

Factures

Pla general comptable

Professions de la feina

Administratiu/va comptable

Administratiu/va facturació

Auxiliar comptable

Experiència laboral

És valorable

Experiència mínima d'1 - 2 anys d'Administratiu/iva de Facturació, Comptable o realitzant tasques similars.

Valorable experiència amb ERP.

IMPORTANT detallar-ho a les preguntes.

Nivell d'experiència: Tècnic / Especialista

Anys d'experiència: 2 anys

Carnets

B

El vehicle propi es valorable

Empresa

Empresa: ORGANIGRAMA

Sector: Recursos humans: selecció de personal ? headhunting

Descripció: Organigrama SLU: recursos humans, selecció de personal, formació empresarial, psicologia industrial.

L'equip de consultors experts en selecció de personal d'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 trenta anys d'experiència, durant el quals hem avaluat més de 100.000 candidats per a més de 10.000 processos de selecció.