

Administratiu/va Facturació - Baix Empordà

Ref.197668 - 03/10/2025 - Comarca Baix Empordà

Descripció de l'oferta

Empresa PIME ubicada al Baix Empordà, d'entorn familiar i amb un ambient proper, busca incorporar una Administratiu/va de Facturació.

Funcions i requisits de la vacant

La persona seleccionada s'ocuparà de tasques relacionades amb la gestió administrativa i financera com ara:

- Facturació
- Comptabilitat bàsica
- Preparació de transferències
- Gestió de cobraments
- Etc.

Es col·labora amb una gestoria externa, de manera que la tasca principal consisteix a tramitar i revisar les dades perquè aquesta pugui elaborar correctament la comptabilitat. També, la persona seleccionada donarà suport, de manera puntual en l'atenció al client, tant telefònica com per correu, resolent dubtes i incidències amb agilitat i bon tracte.

Es tracta d'un lloc de treball estable, ideal per a una persona organitzada, amb capacitat de treballar amb autonomia i que valori la proximitat i el compromís d'una empresa de caràcter familiar.

Condicions que ofereix l'empresa

Jornada: Jornada intensiva
Horari: Dilluns a Divendres de 8h - 16h
Perspectiva de la feina: Estable
Previsió d'incorporació: 15 dies
Salari: 20.000€ - 25.000€ SAB
El salari es negociable
Segons Vàlua

Estudis

És valorable

- Certificats Professionals amb titulació Administratiu/iva comptable (ADGA40)
- Certificats Professionals amb titulació Activitats administratives en la relació amb el client (ADGG0208)
- 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
- Cicles Formatius de Grau Mitjà amb titulació Administració

Idiomes

Català - B2 - Avançat (Imprescindible)
Castellà - B2 - Avançat (Imprescindible)

Coneixements necessaris

Excel

Ofimàtica

Word

Professions de la feina

Administratiu/va comptable

Administratiu/va d'atenció al client

Administratiu/va facturació

Experiència laboral

És valorable

Es valorarà positivament l'experiència prèvia en facturació i tasques de comptabilitat.

Nivell d'experiència: Tècnic / Especialista

Anys d'experiència: 1 any

Carnets

B

El vehicle propi es valorable

Altres requeriments

Si us plau, recordeu respondre les preguntes formulades al final de l'anunci per poder valorar millor la vostra candidatura, gràcies.

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.