

ADMINISTRATIVO/A CONTABLE

Ref.194633 - 28/04/2025 - Comarca Gironès

Funcions i requisits de la vacant

Estamos seleccionando un/a ADMINISTRATIVO/A CONTABLE con las siguientes funciones:

- Emisión y contabilización de facturas
- Contabilización de movimientos bancarios y preparación de información para la gestoría
- Reclamación de cobros
- Tareas administrativas (atención al cliente, presencial y telefónica, correo electrónico...)
- Introducción de productos en la página web
- Archivo y gestión documental
- Identificar áreas de mejora

Condicions que ofereix l'empresa

Jornada: Jornada completa

Horari: Entre 8:30h y 16:30h, con flexibilidad

Perspectiva de la feina: Estabilidad

Estudis

És valorable

- FP II amb titulació Administratiu i Comercial
- Llicenciat amb titulació Administració i Direcció d'Empreses
- Certificats Professionals amb titulació Administratiu/iva comptable (ADGA40)
- Cicles Formatius de Grau Superior amb titulació Administració
- Cicles Formatius de Grau Mitjà amb titulació Administració

Idiomes

Català - B1 - Intermedi (Valorable)

Castellà - B1 - Intermedi (Valorable)

Anglès - A1 - Principiant (Valorable)

Coneixements necessaris

Comptabilitat Factures

Professions de la feina

Administratiu/va comptable

Administratiu/va facturació

Responsable d'administració

Experiència laboral

És valorable

Experiencia en puesto de trabajo similar

Nivell d'experiència: Junior / Auxiliar / Ajudant

Anys d'experiència: Entre 5 i 10 anys

Empresa

Empresa: CELRA TYRES
Sector: Automoció: concessionaris, tallers
Descripció: REPARACION DE NEUMATICOS