

Administrativo/a contable

Ref.195936 - 12/11/2025 - Barcelona (Barcelona)

Funcions i requisits de la vacant

Pimec selecciona para firma líder en el área económico financiera y legal, con más de 35 años de experiencia en reestructuraciones e insolvencias, forense y derecho mercantil un/a Administrativo/a contable en la oficina de Barcelona

¿Cuáles serán tus principales responsabilidades?

- Gestión administrativa derivada de procedimientos concursales.
- Conciliaciones bancarias y cuadratura de facturas.
- Gestión de pagos online.
- Interpretación y revisión de balances contables.
- Reclamación y seguimiento de saldos contables.
- Otras de tareas de soporte administrativo.

¿Qué habilidades y conocimientos son necesarios para la posición?

- Formación de CFGS en Administración y Finanzas o similar.
- Experiencia mínima de 1 año en funciones administrativas contables.
- Dominio del catalán y castellano (oral y escrito).
- Buen manejo de Microsoft Office, especialmente Word y Excel.

¿Qué ofrece la empresa?

- Contrato temporal de 4 a 6 meses con posibilidad de continuidad.
- Incorporación inmediata en un equipo dinámico y profesional.
- Jornada completa: de 9:00 a 14:00 y de 16:00 a 19:00h
- Salario bruto anual entre 22.000€ y 24.000€, en función de la experiencia aportada
- Formar parte de una firma líder en el sector económico, financiero y legal, con una sólida trayectoria y prestigio.
- Buen ambiente de trabajo.

Condicions que ofereix l'empresa

Jornada: Jornada completa

Horari: de 9:00 a 14:00 y de 16:00 a 19:00h

Perspectiva de la feina: Temporal con posibilidades de continuidad

Previsió d'incorporació: Inmediat

Estudis

És imprescindible

Cicles Formatius de Grau Superior amb titulació Administració

Idiomes

- Català - C1 - Funcional (Imprescindible)
- Castellà - C1 - Funcional (Imprescindible)
- Anglès - B1 - Intermedi (Valorable)

Professions de la feina

Auxiliar comptable

Experiència laboral

- És imprescindible Experiencia mínima de 1 año en funciones administrativas contables.
 - Nivell d'experiència: Junior / Auxiliar / Ajudant
 - Anys d'experiència: 2 anys

Empresa

- Empresa: PIMEC
- Sector: Recursos humans: consultoria - ETT
- Descripció: Patronal de Micro, Petita i Mitjana Empresa de Catalunya