Administrativo/a- contable

Ref.185058 - 29/11/2023 - Comarca Gironès

Funcions i requisits de la vacant

McFelder Translations busca un/una administrativo/a con experiencia para unirse a nuestra empresa de traducción internacional. El/la administrativo/a será responsable de la gestión financiera de la empresa: pagos, operaciones bancarias, análisis financiero, elaboración de informes y colaborará con nuestros asesores financieros externos.

Como empresa internacional, trabajamos con diferentes monedas internacionales (EUR, USD, GBP?).

El puesto incluirá la asistencia a la documentación de control de calidad para la acreditación ISO, la incorporación de nuevos clientes a la base de datos de gestión de proyectos y la gestión de proveedores externos.

El/la administrativo/a trabajará junto a los dos directores de la empresa y un pequeño equipo de gestores de proyectos.

El puesto ofrece una visión clara de todos los aspectos de la gestión financiera en una empresa internacional. Se proporcionará una formación completa.

El/la administrativo/a trabajará directamente para los directores de la empresa.

El/la candidata/a será una persona con iniciativa y entusiasmo que será capaz de ayudar con la coordinación efectiva de la gestión de todas las tareas financieras y de administración de negocios dentro de la empresa.

Los objetivos clave del puesto son los siguientes:

? Gestión de la tramitación de las facturas de los clientes y de la recepción de los pagos

? Control de todas las operaciones bancarias (múltiples monedas)

? Pagos de salarios y proveedores externos

? Preparación de la contabilidad y de los informes para los asesores financieros externos.

? Creación de informes financieros para los directores de la empresa

? Selección, gestión y control de proveedores generales externos

? Tareas de administración general de la empresa

? Uso de diferentes sistemas de bases de datos

? Asistencia en los procedimientos de control de calidad y en la elaboración de informes

? Gestión de pólizas del seguro, Protección de datos, Riesgos laborales, etcétera

Cualificaciones y destrezas necesarias

o Dominio del castellano y catalán

o Un nivel mediano en inglés

o Excelentes habilidades numéricas

o Capacidades organizativas

o Conocimientos de informática (TI)

o Atención al detalle

o Capacidad de análisis

Condicions que ofereix l'empresa

Jornada: Jornada parcial

Horari: 9 a 14h

Perspectiva de la feina: estable

Previsió d'incorporació: Immediat

Altres dades a destacar: ? Oficina en el centro de Girona

? Se impartirá un programa de formación inicial

? Días de trabajo: de lunes a viernes (25 horas semanales inicialmente) ? El lunes ? viernes ? 9.00 ? 14.00

? Salario competitivo

? Empleo a tiempo parcial

Estudis

És valorable

Grau amb titulació Comptabilitat i Finances

Grau amb titulació Administració i Direcció d'Empreses

Cicles Formatius de Grau Superior amb titulació Administració

Cicles Formatius de Grau Superior amb titulació Administració i finances

Cicles Formatius de Grau Mitjà amb titulació Administració

Idiomes

Català - C2 - Expert (Valorable)

Castellà - C2 - Expert (Valorable)

Anglès - B2 - Avançat (Valorable)

Coneixements necessaris

Comptabilitat

Excel

Professions de la feina

Adjunt/a de Direcció

Administratiu/va

Administratiu/va comptable

Experiència laboral

És valorable

? 3-5 años de experiencia previa en un puesto similar

? Experiencia con programas de contabilidad

? Experiencia previa en control y gestión financiera

? Experiencia previa en el análisis de datos cuantitativos y su aplicación a la toma de decisiones

Nivell d'experiència: Junior / Auxiliar / Ajudant

Anys d'experiència: 3 anys

Carnets

B

Empresa

Empresa: MCFELDER BUSINESS SERVICES SL

Sector: Marqueting / publicitat / Relacions públiques

Descripció: Som McFelder Translations, l'agència de traduccions tècniques dels comunicadors transfronterers del comerç internacional.

Fem possible que les paraules dels experts en marquèting, directors de vendes i especialistes tècnics de sector altament complexos i especialitzats funcionin arreu del món.

El nostre gran domini de la traducció i la localització li permet ampliar la seva capacitat d'atraure clientes, informar els col·laboradors i inspirar els usuaris amb independència de la seva ubicació