

## Auxiliar administrativo/a contable

Ref.199116 - 16/12/2025 - Comarca Gironès

### Funcions i requisits de la vacant

Buscamos un/a Auxiliar administrativo/a contable para incorporarse a nuestro equipo. En este puesto, serás responsable de llevar a cabo tareas administrativas y contables clave para el buen funcionamiento de nuestra organización y ayudarnos en nuestro día a día como auditoria.

Para este puesto, buscamos a una persona con:

- Formación en Administración, Contabilidad o similar
- Experiencia en tareas administrativas y contables
- Dominio de herramientas ofimáticas, especialmente hojas de cálculo y programas de gestión contable
- Capacidad de trabajo en equipo

### Condicions que ofereix l'empresa

**Horari:** A convenir

**Perspectiva de la feina:** Feina estable

**Previsió d'incorporació:** Immediat

### Estudis

És valorable

Cicles Formatius de Grau Superior amb titulació Administració i finances

### Coneixements necessaris

Excel

Microsoft

### Professions de la feina

Auxiliar administratiu/va

Auxiliar comptable

### Experiència laboral

És valorable

Valorable experiència en l'àmbit auxiliar administratiu/contable de dos anys.

**Nivell d'experiència:** Junior / Auxiliar / Ajudant

**Anys d'experiència:** 2 anys

### Empresa

**Sector:** Auditoria / Gestoria / Assesoria / Consultoria / Legal

**Descripció:** Auditoria