

## Auxiliar Administratiu comptable

Ref.200789 - 30/04/2026 - Comarca Barcelonès

### Funcions i requisits de la vacant

---

Comptabilització de factures . Gestió de conformitat de factures

Conciliacions bancàries, Confecció de remeses. Control carteres

Registres i assentament comptables

Preparació d'imposts

Tancaments comptables

### Condicions que ofereix l'empresa

---

**Jornada:** Jornada parcial

**Horari:** 8:00h a 14:00h

**Perspectiva de la feina:** Feina estable

**Previsió d'incorporació:** 1 setmana

**Altres dades a destacar:** 30h setmanals

### Estudis

---

És imprescindible Cicles Formatius de Grau Superior amb titulació Administració i finances  
Grau amb titulació Administració i Direcció d'Empreses

### Idiomes

---

Català - C2 - Expert (Imprescindible)

Castellà - C2 - Expert (Valorable)

Anglès - A2 - Elemental (Valorable)

### Coneixements necessaris

---

A3 Excel

### Professions de la feina

---

Administratiu/va comptable

### Experiència laboral

---

És valorable Haver treballat en lloc similar

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

**Anys d'experiència:** 2 anys

### Empresa

---

**Sector:** Marqueting / publicitat / Relacions públiques

**Descripció:** Agència de Mitjans- Publicitat