EL PORTAL CATALÀ DE LA FEINA

infofeina

AUXILIAR ADMINISTRATIU/VA (DEPARTAMENT COMPTABLE FISCAL)

Ref.177676 - 20/01/2023 - Lleida (Lleida)

Descripció de l'oferta

Important Assessoria de Lleida incorpora al seu despatx un/a Aux. Administratiu/va per al departament de Comptabilitat-Fiscalitat:

Funcions i requisits de la vacant

-Comptabilització de factures.

-Llistats d?IVA.

-Conciliació bancària.

-Recolzament al departament.

Condicions que ofereix l'empresa

Jornada: Jornada completa

Horari: Jornada completa amb certa flexibilitat.
Es finalitza a les 18h. Els divendres
tarda no es treballa.

Perspectiva de la feina: estable

Previsió d'incorporació: Immediat

Salari: 15.900€

Altres dades a destacar: Nota. El procés de selecció serà dut a terme per Montañés i Solé i els candidats/es finalistes realitzaran proves de competència i de personalitat.

Estudis

És valorable	Certificats Professionals amb titulació Operacions auxiliars de serveis administratius i generals (ADGG0408)
	Certificats Professionals amb titulació Administratiu/iva comptable (ADGA40)
	Grau amb titulació Comptabilitat i Finances
	Grau amb titulació Administració i Direcció d'Empreses
	Llicenciat amb titulació Administració i Direcció d'Empreses
	Diplomatura amb titulació Ciències Empresarials
	Cicles Formatius de Grau Superior amb titulació Administració
	FP II amb titulació Administratiu i Comercial
	Cicles Formatius de Grau Mitjà amb titulació Administració

Idiomes

Català - C1 - Funcional (Valorable)

Castellà - C1 - Funcional (Valorable)

Coneixements necessaris

A3

Professions de la feina

Auxiliar administratiu/va

Auxiliar comptable

Comptable

Experiència laboral

És imprescindible	Experiència mínima de 2 anys en posició similar.
	Nivell d'experiència: Junior / Auxiliar / Ajudant
	Anys d'experiència: 2 anys

Altres requeriments

-Formació: CFGS Administració i Finances o similar.

-Català i castellà parlat i escrit correctament.

-Professional organitzat, polivalent, metòdic, resolutiu i amb capacitat de treball en equip.

-Valorable coneixements de comptabilitat, impostos i del programa A3.

-Experiència mínima de 2 anys en posició similar.

Empresa

Empresa:	MONTAÑES I SOLÉ
Sector:	Recursos humans: consultoria - ETT
Descripció:	Consultoria i Management Selecció de Personal