

Administratiu/va-comptable per baixa de maternitat

Ref.177888 - 25/01/2023 - Girona (Girona)

Funcions i requisits de la vacant

La persona haurà de fer tasques varies com a administrativa.

comptabilitzacio de factures

Recolzament al departament.

Imprescindible saber treballar amb ofimàtica típica (office: Excel, word, outlook...)

Condicions que ofereix l'empresa

Jornada: Jornada completa

Horari: partit matí i tarda, divendres tarda festa

Perspectiva de la feina: 6 mesos

Salari: a convenir

El salari es negociable

Estudis

És valorable Cicles Formatius de Grau Mitjà amb titulació Administració

Professions de la feina

Administratiu/va comptable

Auxiliar administratiu/va

Experiència laboral

És valorable Experiència en lloc similar d'auxiliar administratiu

Nivell d'experiència: Junior / Auxiliar / Ajudant

Anys d'experiència: 2 anys

Carnets

B

El vehicle propi es requerit

Empresa

Sector: Altres empreses de serveis

Descripció: Ens dediquem a la gestió de projectes