

AUXILIAR COMPTABLE, FACTURACIÓ I RECEPCIÓ

Ref.196604 - 17/06/2025 - Comarca Maresme

Descripció de l'oferta

Es busca perfil administratiu amb coneixements de comptabilitat per tasques de facturació, recepció, gestions amb organismes públics, tramitació de subvencions i suport als equips comptable i laboral. Imprescindible domini d'A3GES i experiència en assessories i/o gestories.

S'ofereix bon ambient de treball, horari flexible, condicions laborals competitives i oportunitat de creixement en un projecte estable i en evolució.

Funcions i requisits de la vacant

Tasques administratives, de recepció, facturació i d'altres com: tramitació de targetes de transport, assegurances, registre de marques, arxiu documental, gestió LOPD, certificats i notificacions, declaracions de residus, facturació i remeses bancàries, contractes de lloguer i préstec, model 600, fiances INCASOL, gestió subvencions, etc.

Condicions que ofereix l'empresa

Horari: a negociar

Perspectiva de la feina: 30 hores o jornada completa

Previsió d'incorporació: 15 dies

Salari: 22000 euros bruts anuals a jornada completa

El salari es negociable

Estudis

És valorable Cicles Formatius de Grau Mitjà amb titulació Administració

Idiomes

Català - C1 - Funcional (Imprescindible)

Castellà - C1 - Funcional (Imprescindible)

Anglès - A1 - Principiant (Valorable)

Coneixements necessaris

A3	Administració	Comptabilitat
----	---------------	---------------

Professions de la feina

Administratiu/va

Administratiu/va comptable

Administratiu/va d'atenció al client

Experiència laboral

És valorable experiència exigida en assessories i/o gestories

Nivell d'experiència: Tècnic / Especialista

Anys d'experiència: 5 anys

Carnets

B

Empresa

Empresa: TAF ASSESSORS SL

Sector: Auditoria / Gestoria / Asesoría / Consultoria / Legal

Descripció: ASSESSORIA COMPTABLE, FISCAL, LABORAL I JURÍDICA