

Cap d'Administració

Ref.185809 - 11/01/2024 - Província Barcelona

Descripció de l'oferta

Les escoles de la Fundació estan finançades amb fons públics per la signatura d'un concert amb el Departament d'Educació de la Generalitat de Catalunya.

Funcions i requisits de la vacant

.

Condicions que ofereix l'empresa

Horari: De dilluns a divendres de 8.30 a 16.20 hores.

Perspectiva de la feina: ESTABILITAT

Previsió d'incorporació: 1 mes

Salari: 24.000-30.000 BRUTS ANUALS

RELLEU PER JUBILACIÓ (ACOMPANYAMENT A LA INCORPORACIÓ AL LLOC DE FEINA)

Altres dades a destacar: - CARRERA PROFESSIONAL (INCIANT AMB ACOMPANYAMENT PER ENTOMAR LES FUNCIONS DEL LLOC DE FEINA)
- DINAR A L'ESCOLA
- CALENDARI ESCOLAR

Estudis

És imprescindible Grau amb titulació Comptabilitat i Finances

Idiomes

Català - C1 - Funcional (Valorable)

Castellà - C1 - Funcional (Valorable)

Coneixements necessaris

Administració Sage S50

Professions de la feina

Administratiu/va facturació

Cap administració

Comptable

Experiència laboral

És imprescindible ? Dilatada experiència realitzant gestió comptable.
? Bagatge en tasques administratives i de l'àmbit laboral.
? Desenvolupament de funcions vinculades a aplicatius i relació amb l'administració pública.
? Valorable el treball en institucions del sector educatiu o similar.

Nivell d'experiència: Tècnic / Especialista

Anys d'experiència: 3 anys

Empresa

Sector: Formació / Educació

Descripció: Fundació