

Comptable - 30 K

Ref.200131 - 14/01/2026 - Comarca Tarragonès

Descripció de l'oferta

PIME de serveis situada a la zona de Vilaseca/Salou, busca incorporar un/a Administratiu/va Comptable per portar tota la gestió diària de la comptabilitat i els processos administratius de l'empresa amb el suport de l'Assessoria externa. Salari 30.000 € SAB

Funcions i requisits de la vacant

- Assentaments comptables
- Conciliació bancària
- Gestió de les obligacions fiscals
- Actualització de dades de clients
- Arxiu electrònic de documentació
- Facturació
- Etc.

Comptarà amb el suport d'una Assessoria Externa

Condicions que ofereix l'empresa

Horari: Dilluns a divendres de 8'30 a 17'00h
amb 30' per dinar

Perspectiva de la feina: Contracte directament per l'empresa

Salari: 30.000 € SAB

Altres dades a destacar: Vacances a l'agost : empresa tanca per vacances

Sisplau, contesta les preguntes que formulem. Gràcies

Estudis

És valorable

Grau amb titulació Administració i Direcció d'Empreses
Grau amb titulació Comptabilitat i Finances
Cicles Formatius de Grau Superior amb titulació Administració i finances
Llicenciat amb titulació Administració i Direcció d'Empreses
Diplomatura amb titulació Ciències Empresarials
FP II amb titulació Administratiu i Comercial
Cicles Formatius de Grau Superior amb titulació Administració
Certificats Professionals amb titulació Administratiu/iva comptable (ADGA40)

Idiomes

Català - C1 - Funcional (Imprescindible)
Castellà - C1 - Funcional (Imprescindible)

Coneixements necessaris

Comptabilitat

Professions de la feina

Administratiu/va comptable

Analista comptable

Assessor/a - auditor/a

Experiència laboral

És imprescindible

Cal aportar coneixements i experiència en comptabilitat, facturació, administració en general.

Nivell d'experiència: Tècnic / Especialista

Anys d'experiència: 5 anys

Carnets

B

El vehicle propi es requereix

Altres requeriments

Facilitat per fer tasques de forma organitzada i metòdica.

Capacitat de dur a terme una gestió eficient del temps.

Destresa per solucionar els problemes de manera resolutiva.

Empresa

Empresa: ORGANIGRAMA

Sector: Recursos humans: selecció de personal ? headhunting

Descripció: Organigrama SLU: recursos humans, selecció de personal, formació empresarial, psicologia industrial.

L'equip de consultors experts en selecció de personal d'Organigrama disposem d'una àmplia i sòlida experiència en serveis de recursos humans per a empreses de primer nivell de tot tipus de sectors. Ens avalen els trenta anys d'experiència, durant el quals hem avaluat més de 100.000 candidats per a més de 10.000 processos de selecció.