

COMPTABLE

Ref.189824 - 26/09/2024 - Olot (Girona)

Funcions i requisits de la vacant

- Confecció de la comptabilitat diària: factures, despeses, entrada d'assentaments al programa de comptabilitat, conciliacions bancàries, control dels cobraments i pagaments, etc.
- Confecció de les declaracions fiscals: càlcul i comptabilització dels impostos trimestrals, anuals, IVA i IRPF...
- Tancaments comptables, presentació de Llibres Oficials...
- Preparar i disposar de tota la documentació comptable necessària per obtenir els estats financers.
- Suport documental en l'elaboració de l'impost de societats, comptes anuals, entre d'altres impostos.
- Contactar i gestionar els processos administratius amb les administracions pertinents.
- Realitzar les liquidacions a proveïdors.
- Emissió de rebuts a clients, dels seus cobraments i reclamació si s'escau.
- Atenció presencial i telefònica a clients

Condicions que ofereix l'empresa

Jornada: Jornada completa

Horari: 8:00h a 13:00 - 14:00 a 17:00h

Perspectiva de la feina: Feina estable

Previsió d'incorporació: 15 dies

Estudis

És valorable

- Certificats Professionals amb titulació Administratiu/iva comptable (ADGA40)
- Grau amb titulació Comptabilitat i Finances
- Grau amb titulació Administració i Direcció d'Empreses
- Cicles Formatius de Grau Superior amb titulació Administració i finances
- 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 (Imprescindible)

Castellà - C1 - Funcional (Imprescindible)

Coneixements necessaris

Excel

Professions de la feina

Administratiu/va comptable

Auxiliar comptable

Empresa

Empresa: AGR

Sector: Indústria química / farmacèutica

Descripció: Empresa de subministrament de consumibles i equips industrials a la província de Girona.