

Comptable

Ref.197074 - 10/01/2026 - Barcelona (Barcelona)

Funcions i requisits de la vacant

PIMEC selecciona, per a empresa dedicada a la pastisseria i a serveis de càterring situada a Sant Cebrià de Vallalta, un/a:

COMPTABLE

Les teves funcions principals seran:

- Gestió de la comptabilitat amb especial atenció al cicle de proveïdors.
- Recepció, validació i registre de factures de compra.
- Comunicació i coordinació amb proveïdors per a seguiment de pagaments.
- Tasques administratives generals i atenció telefònica puntual.
- Suport a l'equip de finances.

Quines habilitats i coneixements són necessaris per a la posició?

- Formació en CFGS d'Administració i Finances o similar.
- Experiència mínima d'1-2 anys en funcions comptables similars.
- Domini del català i castellà, tant oral com escrit.
- Coneixements en programari comptable (es valorarà positivament experiència amb CONTASOL).
- Bon domini d'Excel i eines d'ofimàtica.
- Permís de conduir i vehicle propi (imprescindible per arribar al centre de treball).

Què t'ofereix?

- Incorporació immediata.
- Contracte indefinit.
- Jornada parcial de matins (4 o 5 hores diàries, a convenir).
- Horari estable: de 9h a 13h o 14h.
- Bon ambient laboral en una empresa consolidada.

Condicions que ofereix l'empresa

Jornada: Jornada parcial

Horari: Matins

Perspectiva de la feina: Estable

Previsió d'incorporació: Immediat

Estudis

És valorable Cicles Formatius de Grau Superior amb titulació Administració i finances

Idiomes

Català - C1 - Funcional (Valorable)
Castellà - C1 - Funcional (Valorable)
Anglès - B2 - Avançat (Valorable)

Professions de la feina

Administratiu/va comptable

Experiència laboral

És valorable Experiència mínima d'1-2 anys en funcions comptables similars.
Nivell d'experiència: Tècnic / Especialista
Anys d'experiència: 2 anys

Carnets

B

Altres requeriments

Vehicle propi

Empresa

Empresa: PIMEC
Sector: Recursos humans: consultoria - ETT
Descripció: Patronal de Micro, Petita i Mitjana Empresa de Catalunya