

## Comptable - Administratiu/iva RRHH

Ref.195677 - 02/05/2025 - Banyoles (Girona)

### Funcions i requisits de la vacant

Quina seria la teva missió a dins l'empresa?

- + Tasques administratives d'àmbit financer i de personal.
- + Gestió comptable de l'empresa amb el suport de la gestoria externa.
- + Gestió i arxiu de la documentació vigent.
- + Gestión RRHH del personal actiu a l'empresa.

### Condicions que ofereix l'empresa

**Jornada:** Jornada parcial

**Horari:** De dilluns a divendres de 8h a 13h

**Perspectiva de la feina:** Estable

**Previsió d'incorporació:** Immediat

### Estudis

És valorable

- Certificats Professionals amb titulació Administratiu/iva de personal (ADGA20)
- Certificats Professionals amb titulació Administratiu/iva comptable (ADGA40)
- Grau amb titulació Comptabilitat i Finances
- Cicles Formatius de Grau Superior amb titulació Administració i finances

### Idiomes

Català - C1 - Funcional (Imprescindible)  
Castellà - C1 - Funcional (Imprescindible)  
Anglès - B1 - Intermedi (Valorable)

### Professions de la feina

Administratiu/va comptable

Administratiu/va de RRHH

Comptable

### Experiència laboral

És imprescindible

Almenys 2 anys d'experiència com a comptable.

**Nivell d'experiència:** Tècnic / Especialista

**Anys d'experiència:** 2 anys

### Empresa

**Empresa:** SYNERGIE TT ETT SA

**Sector:** Recursos humans: consultoria - ETT

**Descripció:** Empresa de Trabajo Temporal