

Comptable

Ref.195115 - 30/06/2025 - Comarca Vallès Oriental

Descripció de l'oferta

Estabilitat laboral, empresa de tracte familiar, flexibilitat

Funcions i requisits de la vacant

- Registrar les operacions comptables
- Emetre i rebre factures de clients i proveïdors
- Conciliació bancària
- Atenció al client
- Presentació d'impostos Agencia Tributaria
- Tasques administratives addicionals relacionades amb la comptabilitat

Condicions que ofereix l'empresa

Horari: Intensiu, a convenir

Perspectiva de la feina: Lloc estable

Previsió d'incorporació: Immediat

Adreça: A determinar

segons experiència

Estudis

És valorable ESO amb titulació ESO

Idiomes

Castellà - B1 - Intermedi (Valorable)

Català - B1 - Intermedi (Valorable)

Català - A1 - Principiant (Valorable)

Coneixements necessaris

A3

Professions de la feina

Administratiu/va comptable

Administratiu/va facturació

Administrativa/Secretària

Experiència laboral

És valorable bases de comptabilitat adquirides

Nivell d'experiència: Tècnic / Especialista

Anys d'experiència: 1 any

Empresa

Sector: Auditoria / Gestoria / Asesoría / Consultoria / Legal

Descripció: Assessorament integral a empreses i particulars, a nivell fiscal, comptable, mercantil i laboral.