

Administratiu-va comptable i rrhh, per a la realització de tasques administratives en general i la seva comptabilitat

Ref.195788 - 16/06/2025 - Girona (Girona)

Funcions i requisits de la vacant

Realitzarà tasques administratives de comptabilitat i de suport a RRHH. Necessitem persona amb domini de la part comptable, ordenada, organitzada i resolutiva . Estabilitat laboral

Gestió de la comptabilitat

Gestió documentació i arxiu

Tractament de comandes i facturació

Gestió bancària

Condicions que ofereix l'empresa

Jornada: Jornada completa

Horari: 40H SETMANALS

Perspectiva de la feina: FEINA ESTABLE

Previsió d'incorporació: 15 dies

Salari: 24000

El salari es negociable

Altres dades a destacar: La feina és a Girona

Estudis

És valorable

Certificats Professionals amb titulació Administratiu/iva comptable (ADGA40)

Cicles Formatius de Grau Superior amb titulació Administració

Idiomes

Català - B2 - Avançat (Imprescindible)

Castellà - B2 - Avançat (Imprescindible)

Anglès - B2 - Avançat (Valorable)

Professions de la feina

Administratiu/va comptable

Experiència laboral

És imprescindible

Seria interessant poder aportar experiència en el desenvolupament de tasques administratives i sobretot en el departament comptable

Nivell d'experiència: Tècnic / Especialista

Anys d'experiència: 1 any

Carnets

B

Empresa

SERVITRANSFER, SLU

Sector: Altres empreses de serveis

Descripció: La nostra empresa es dedica a la gestió dels residus