

Oficial Especialista Administratiu

Ref.194407 - 29/04/2025 - Manresa (Barcelona)

Descripció de l'oferta

Bon ambient laboral

Funcions i requisits de la vacant

Comptabilitat

Control de tresoreria

Gestio de facturació propia i dels proveïdors

Gestio d'impostos

Càlcul de pressupostos

Condicions que ofereix l'empresa

Jornada: Jornada completa

Horari: 9 a 13 i de 16 a 20 h

Perspectiva de la feina: Estabilitat

Previsió d'incorporació: Immediat

Salari: 21000

El salari es negociable

Estudis

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

Idiomes

Català - A1 - Principiant (Imprescindible)

Castellà - A1 - Principiant (Valorable)

Anglès - A1 - Principiant (Valorable)

Coneixements necessaris

Sage S50

Professions de la feina

Administratiu/va comptable

Auxiliar comptable

Comptable

Experiència laboral

És valorable Gestio comptable i administratiu/va

Nivell d'experiència: Tècnic / Especialista

Anys d'experiència: 5 anys

Carnets

B

Empresa

Empresa: SARRIÓ

Sector: Editorials / arts gràfiques

Descripció: Centre reprogràfic, impressió digital i de gran format.