

Urgeix Administratiu/va Empresa a Figueres

Ref.197778 - 02/09/2025 - Comarca Alt Empordà

Funcions i requisits de la vacant

Tasques pròpies d'administració com facturació , entrada de dades a programa de gestió comptable així com organització de despatx .

Condicions que ofereix l'empresa

Horari: Flexible

Perspectiva de la feina: Plaça fixe

Previsió d'incorporació: Immediat

Estudis

És valorable Certificats Professionals amb titulació Administratiu/iva comptable (ADGA40)

Coneixements necessaris

Administració Contaplus

Professions de la feina

Administratiu/va

Administratiu/va facturació

Administrativa/Secretària

Experiència laboral

És imprescindible En l'àmbit de facturació i comptabilitat
Nivell d'experiència: Tècnic / Especialista
Anys d'experiència: 2 anys

Carnets

B

El vehicle propi es valorable

Empresa

Sector: Altres empreses de serveis

Descripció: Empresa familiar que requereix ocupar carreg s'administratiu per tasques pròpies d'oficina .