

ADMINISTRATIU/VA COMPTABLE

Ref.190380 - 01/07/2024 - Girona (Girona)

Descripció de l'oferta

El nostre client, grup empresarial de reconegut prestigi en el sector del comerç a l'engròs de fruites i hortalisses, precisa incorporar, a la seva oficina de Girona capital, un/a:

ADMINISTRATIU/VA COMPTABLE

Funcions i requisits de la vacant

Reportant al Cap d'Administració, s'ocuparà de les següents funcions:

- Gestió i registre de transaccions comptables diàries
- Elaboració i anàlisi d'estats financers bàsics (balanç, estat de pèrdues i guanys)
- Registre i control de factures de proveïdors i clients
- Conciliacions bancàries i control de caixa
- Preparació d'informes financers i comptables periòdics
- Suport en la preparació de la documentació per a auditories internes i externes
- Participació en la gestió de nòmines i seguretat social
- Suport polivalent en tasques administratives segons les necessitats dels departaments
- Manteniment i actualització de la base de dades comptable

REQUISITS:

Busquem un/a professional organitzat i metòdic, amb formació en Administració o Comptabilitat.

Es requereix experiència mínima de 6 mesos en funcions comptables, preferiblement en el sector del comerç a l'engròs.

És imprescindible un bon domini de l'espanyol. Es valoraran coneixements de francès i àrab.

És imprescindible que la persona tingui vocació de servei, ja que l'horari comença a les 8:30 i finalitza quan s'acabi la feina del dia.

Condicions que ofereix l'empresa

Jornada: Jornada completa

Horari: de 08:30 fins acabar la feina

Perspectiva de la feina: Estable

Previsió d'incorporació: Immediat

Salari: 24.000

El salari es negociable

Pla de carrera

Altres dades a destacar:

AVANTATGES:

- Salari competitiu
- Real oportunitat de creixement dins de l'empresa
- Bonus per compliment d'objectius
- Bon ambient de treball

Estudis

És valorable	Certificats Professionals amb titulació Administratiu/iva comptable (ADGA40)
	Grau amb titulació Comptabilitat i Finances
	Grau amb titulació Administració i Direcció d'Empreses
	Cicles Formatius de Grau Superior amb titulació Administració i finances
	Cicles Formatius de Grau Superior amb titulació Administració
	FP II amb titulació Administratiu i Comercial

Idiomes

Català - C2 - Expert (Valorable)
Castellà - C2 - Expert (Imprescindible)
Francès - B2 - Avançat (Valorable)
Àrab - B2 - Avançat (Valorable)

Coneixements necessaris

Administració	Comptabilitat	Comptes anuals	Pla general comptable
---------------	---------------	----------------	-----------------------

Professions de la feina

Administratiu/va comptable
Comptable

Experiència laboral

És valorable	Es requereix experiència mínima de 6 mesos realitzant tasques comptables.
	Nivell d'experiència: Junior / Auxiliar / Ajudant
	Anys d'experiència: 6 mesos

Empresa

Empresa:	Mgroup Consultoria en RRHH
Sector:	Distribució d'Alimentació
Descripció:	Consultoria en RRHH