

Administratiu/iva Comptable per assessoria d'empreses

Ref.193038 - 04/12/2024 - Anglès (Girona)

Descripció de l'oferta

Busquem una persona amb bon caràcter i actitud per treballar en equip, amb formació de CFGS o Grau o bé amb experiència real en gestió administrativa-comptable per cobrir un lloc de treball estable a assessoria d'empreses .

Funcions i requisits de la vacant

D'entrada les tasques seran de suport en la confecció de comptabilitats, suport a tasques de facturació, preparació i presentació d'impostos i feines administratives propies d'una assessoria.

Condicions que ofereix l'empresa

Jornada: Jornada completa

Horari: de 8 a 2 i de 3 a 5

Perspectiva de la feina: feina estable

Adreïenir

La remuneració salarial es fixarà segons l'experiència i la formació prèvia

Altres dades a destacar: Del 01/07 al 11/09 l'horari és de 8 a 15h

És una feina ideal per una persona resident a Anglès o als pobles del voltant.
Molt bon ambient de treball.

Estudis

És valorable

- Cicles Formatius de Grau Superior amb titulació Administració i finances
- Diplomatura amb titulació Ciències Empresarials
- FP II amb titulació Administratiu i Comercial
- Cicles Formatius de Grau Superior amb titulació Administració
- Grau amb titulació Administració i Direcció d'Empreses
- Grau amb titulació Comptabilitat i Finances

Idiomes

Català - C2 - Expert (Imprescindible)
Castellà - C2 - Expert (Imprescindible)

Coneixements necessaris

Comptabilitat

Professions de la feina

Administratiu/va comptable
Administratiu/va facturació
Comptable fiscal

Experiència laboral

És valorable

Es valorarà l'experiència prèvia en tasques similars

Nivell d'experiència: Tècnic / Especialista

Anys d'experiència: 4 anys

Carnets

B

Empresa

Empresa: PARRAMON ECONOMISTES

Sector: Auditoria / Gestoria / Assessoria / Consultoria / Legal

Descripció: Assessoria d'empreses i particulars .