

Administratiu/va

Ref.189325 - 03/07/2024 - Girona (Girona)

Funcions i requisits de la vacant

El nostre client és una empresa del sector serveis fortament reconeguda al seu segment d'activitat i ubicada al centre de Girona.

Ens ha encarregat la recerca d'un/a:

ADMINISTRATIU/VA per donar suport al seu equip de comptabilitat interna.

Si ocupes el lloc de treball, algunes de les funcions que desenvoluparàs són:

- Gestió de la comptabilitat bàsica de clients i proveïdors.
- Realització de conciliacions bancàries.
- Emissió de factures i gestió de la facturació.
- Arxiu de documentació comptable.

Requisits:

Per tal que la teva candidatura sigui considerada per la posició, apreciarem que comptis amb un mínim d'un any en rols similars, i que demostris coneixements pràctics en comptabilització de factures de clients, comptabilització de factures de proveïdors, realització d'assentaments comptables, etc.

Valorarem perfils provinents de diversos sectors, especialment aquells relacionats amb serveis de consultoria, auditoria o assessorament.

El nivell de formació ideal és de Cicle Formatiu de Grau Superior, amb especial èmfasi en Administració i Finances.

També és fonamental que tinguis un excel·lent domini de català i espanyol, ja que hauràs de relacionar-te amb clients, proveïdors i altres departaments de l'empresa en aquestes dues llengües.

Si tens bons coneixements d'Excel serà un plus.

És imprescindible que visquis a Girona o rodalies, ja que treballaràs en horari partit de dilluns a dijous i només tindràs una hora per dinar.

Avantatges:

Aquesta posició està ubicada a Girona i requereix una presència del 100% de la jornada laboral a les instal·lacions de l'empresa. A canvi, el nostre client ofereix:

- Salari competitiu
- Horari atractiu
- Formació inicial i continuada a càrrec de l'empresa
- Excel·lent ambient de treball

Condicions que ofereix l'empresa

Jornada: Jornada completa

Horari: Horari partit de dilluns a dijous i horari intensiu divendres

Perspectiva de la feina: Estable

Salari: 19.000 - 23.000

El salari es negociable

Estudis

És valorable

Grau amb titulació Administració i Direcció d'Empreses

Grau amb titulació Comptabilitat i Finances

Cicles Formatius de Grau Superior amb titulació Administració i finances

Idiomes

Català - C1 - Funcional (Imprescindible)

Castellà - C1 - Funcional (Imprescindible)

Coneixements necessaris

Excel

Professions de la feina

Administratiu/va

Administratiu/va comptable

Comptable

Experiència laboral

És valorable

Apreciarem que comptis amb un mínim d'un any en rols similars

Nivell d'experiència: Tècnic / Especialista

Anys d'experiència: 1 any

Carnets

B

Empresa

Empresa: Mgroup Consultoria en RRHH

Sector: Auditoria / Gestoria / Assessoria / Consultoria / Legal

Descripció: Consultoria en RRHH