

Administratiu/va

Ref.192234 - 19/10/2024 - Comarca Vallès Occidental

Descripció de l'oferta

L'empresa està en un moment de creixement i expansió

Temps parcial amb possibilitats d'ampliació en poc temps.

Empresa jove amb bon ambient laboral.

Funcions i requisits de la vacant

Entrada de comandes, albarans, facturació tant de clients com proveïdors. Tresoreria. Control de pagaments i cobraments.

Condicions que ofereix l'empresa

Jornada: Jornada parcial

Horari: 9:00-13:00h

Perspectiva de la feina: Feina estable

Previsió d'incorporació: Immediat

Salari: 14000€

El salari es negociable

Estudis

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

Coneixements necessaris

Contasol Excel Factusol

Professions de la feina

Administratiu/va
Administratiu/va comptable
Administratiu/va de magatzem

Experiència laboral

És valorable Experiència en tasques administratives
Nivell d'experiència: Tècnic / Especialista
Anys d'experiència: 2 anys

Carnets

B

Altres requeriments

Disponibilitat d'ampliació d'horari

Empresa

Sector: Indústria siderometal·lúrgica

Descripció: Empresa jove. Fabricació d'eines de tall per empreses de mecanització de peçes metàl·liques. Fabricació de producte tècnic.