

ADMINISTRATIU/VA COMPTABLE

Ref.187128 - 30/06/2024 - Comarca Baix Camp

Funcions i requisits de la vacant

Empresa molt seriosa amb grans estàndards de qualitat i professionalitat. Precisa incorporar al Departament comptable un Tècnic/a en comptabilitat i administració general. Entrada de factures, albarans i seguiment bancs. Entrada d'assentaments comptables generals.

Gestió administrativa varia de l'empresa.

Cal una persona organitzada, amb un alt nivell d'eficiència.

Empresa amb 45 treballadors i dedicada a venda de producte de gama alta vinculats a la Nàutica.

Condicions que ofereix l'empresa

Jornada: Jornada completa

Horari: Partit

Perspectiva de la feina: La idea és incorporar a algú de forma indefinida.

Previsió d'incorporació: 1 setmana

Adonarvenir

Possible creixement professional i aprenentatge.

Altres dades a destacar: Empresa amb molt bon reconeixement i serietat. Molt bon ambient de treball. Molt bon producte i creixement.

Estudis

És valorable

Certificats Professionals amb titulació Administratiu/iva comptable (ADGA40)

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 - B2 - Avançat (Imprescindible)

Castellà - C2 - Expert (Imprescindible)

Anglès - B1 - Intermedi (Valorable)

Coneixements necessaris

Comptabilitat

Professions de la feina

Administratiu/va comptable

Experiència laboral

És imprescindible

Cal experiència en Departament comptable, gestoria o similar.

Nivell d'experiència: Tècnic / Especialista

Anys d'experiència: 2 anys

Altres requeriments

Persona endreçada i seriosa amb la seva feina.

Empresa

Empresa: TÀNDEM
Sector: Recursos humans: consultoria - ETT
Descripció: Consultoria RR.HH. i Centre de Formació