

## Administratiu/va comptable

Ref.191017 - 25/08/2024 - Riudellots de la Selva (Girona)

### Descripció de l'oferta

Treball amb equip i amb perspectiva de futur.

### Funcions i requisits de la vacant

Atenció telefònica, facturació, comptabilitat, bancs, documents varis.

### Condicions que ofereix l'empresa

**Jornada:** Jornada completa

**Horari:** matins i tarda

**Perspectiva de la feina:** Feina d'equip amb futur assegurat.

**Previsió d'incorporació:** Immediat

### Estudis

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

### Idiomes

Català - C2 - Expert (Imprescindible)

Castellà - C1 - Funcional (Imprescindible)

Anglès - B1 - Intermedi (Valorable)

### Professions de la feina

Adjunt/a de Direcció

Administratiu/va comptable

Administratiu/va facturació

### Experiència laboral

És imprescindible Imprescindible demostrar experiència en departament d'administració i comptabilitat.

**Nivell d'experiència:** Tècnic / Especialista

**Anys d'experiència:** 2 anys

### Carnets

B

El vehicle propi es valorable

### Empresa

**Empresa:** ALBERT TULSÀ, S.L.

**Sector:** Altres empreses de serveis

**Descripció:** Empresa de transports, excavacions i treballs agrícoles.