

Administratiu/va Comptable

Ref.191367 - 30/11/2024 - Tortosa (Tarragona)

Descripció de l'oferta

Empresa del sector d'oci i recreatiu, precisa incorporar un/a Administratiu/va Comptable per incorporar-se a les seves oficines situades a Tortosa.

Funcions i requisits de la vacant

Empresa del sector d'oci i recreatiu, precisa incorporar un/a Administratiu/va Comptable per incorporar-se a les seves oficines situades a Tortosa.

Se RESPONSABILIZARÁ de:

- Assentaments comptables
- Preparació d'impostos trimestral i anuals
- conciliació bancària
- amortitzacions
- previsió de pagaments
- Comptabilitat analítica
- Laboral: supervisió de les nomines i control d'hores i baixes mèdiques, vacances -coordinació amb la gestoria laboral.
- Gestió documental de tràmits administratius de Generalitat de Catalunya
- Respondre dels requeriments del les administracions públiques

SE OFRECE

- Contracte estable
- Horari: de dilluns a dijous de 9h a 13h y de 15:30 a 19:30h; divendres de 9h a 14:30h.
- SBA: 26.000 ? 30.000€

Condicions que ofereix l'empresa

Jornada: Jornada completa

Horari: dilluns a dijous de 9h a 13h y de 15:30 a 19:30h; divendres de 9h a 14:30h.

Perspectiva de la feina: estable

Previsió d'incorporació: Immediat

Salari: 26.000 - 30.000

El salari es negociable

Estudis

És imprescindible

Cicles Formatius de Grau Superior amb titulació Administració i finances

Idiomes

Català - C2 - Expert (Imprescindible)
Castellà - C2 - Expert (Imprescindible)
Anglès - B1 - Intermedi (Valorable)

Professions de la feina

Administratiu/va comptable

Experiència laboral

És valorable - VALORABLE experiència en departament comptables
Nivell d'experiència: Tècnic / Especialista
Anys d'experiència: 1 any

Altres requeriments

- Usuari/a avançat de Ms. Office

Empresa

Empresa: PIMEC
Sector: Recursos humans: consultoria - ETT
Descripció: Patronal de Micro, Petita i Mitjana Empresa de Catalunya