

ADMINISTRATIU/VA COMPTABLE

Ref.192215 - 18/11/2024 - Riudellots de la Selva (Girona)

Descripció de l'oferta

Busquem administratiu Comptable amb experiència i ganes de treballar, per incorporar-se a la nostra empresa dedicada a la distribució/Industrial, Empresa en creixement i amb bon ambient de treball. Feina estable

Funcions i requisits de la vacant

Les seves funcions seran de suport a la Responsable d'Administració

- Comptabilitat interna i facilitar informació comptable
- Preparar impostos, confecció i presentació de tot tipus de declaracions tributàries davant de l'Administració Estatal, Autonòmica o Local (Preparació i presentació d'impostos mensuals/trimestrals i anuals, relacionats amb IVA/IRPF i SOCIETATS.
- Preparació documental Auditoria
- Gestions administratives polivalents
- Renovació de certificats digitals

El lloc de treball requereix una persona amb autonomia, responsable, metòdica, ordenada, capacitat de gestió, treball en equip i organització administrativa.

Busquem una persona per gestionar diferents tasques dins el nostre Departament Administració, supervisada per la Responsable del Departament d'Administració i Finances.

Ha de tenir experiència en un lloc similar.

Condicions que ofereix l'empresa

Jornada: Jornada completa

Horari: dilluns-dijous 08:30 a 17:30 (30 minuts per dinar), divendres 08:30 a 14:30

Perspectiva de la feina: feina estable

Previsió d'incorporació: Immediat

Adonar-se:

salari valorable segons experiència aportada

Altres dades a destacar: El lloc de treball requereix amb coneixements i experiència en comptabilitat i presentació impostos

Estudis

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

Idiomes

Català - B2 - Avançat (Imprescindible)
Castellà - B2 - Avançat (Imprescindible)
Anglès - A1 - Principiant (Valorable)

Coneixements necessaris

Administració

Comptabilitat

Impostos

Professions de la feina

Administratiu/va

Administratiu/va comptable

Auxiliar comptable

Experiència laboral

És imprescindible

Serà valorat positivament tenir experiència previa com administratiu/va en departaments de comptabilitat

Funcions i requisits de la vacant:

S?encarrega de la gestió administrativa de l?entitat: recolza processos administratius, comptabilitat .

Nivell d'experiència: Tècnic / Especialista

Anys d'experiència: 3 anys

El vehicle propi es requereix

Altres requeriments

TRANSPORT PROPI

Valorable experiència amb Dynamics NAVISION o ERP de gestió empresarial

Empresa

Sector: Altres empreses de serveis

Descripció: ADMINISTRATIU/VA COMPTABLE