

ADMINISTRATIU/VA COMPTABLE DEPARTAMENT COMERCIAL (VIELHA)

Ref.187476 - 28/03/2025 - Vielha e Mijaran (Lleida)

Descripció de l'oferta

Selecció Administratiu/va Comptable (departament comercial) per important empresa del sector de l'enginyeria ubicada a Vielha.

Funcions i requisits de la vacant

Funcions:

- Emissió i comptabilització de factures.
- Control de tresoreria.
- Preparació d'impostos.
- Recopilació de les necessitats dels clients.
- Preparació i seguiment d'ofertes / pressupostos.
- Resolució d'incidències i dubtes que es puguin donar al departament.
- Atenció i tracte directe amb el client.
- A mig termini assistència a alguna fira del sector, etc.

Es requereix:

- Formació: ADE, C. Empresarials, CFGS en Administració i Finances o similar.
- Experiència mínima de 4 anys en tasques administratives i molt valorable dins d'un departament comercial / back office.
- Coneixements de comptabilitat i fiscalitat.
- Bon nivell d'anglès (imprescindible).
- Capacitat de treball en equip.
- Excel·lent capacitat de relació i comunicació i aptituds comercials.
- Perfil molt polivalent, dinàmic i amb ràpida capacitat d'adaptació.

Condicions que ofereix l'empresa

Jornada: Jornada completa

Horari: de 9 a 14h i de 15 a 18h.

Perspectiva de la feina: estable

Previsió d'incorporació: Immediat

Salari: 24.000-28.000 €

Altres dades a destacar: Nota. El procés de selecció es durà a terme per Montañés i Solé i els candidats/tes finalistes realitzaran proves de competència i de personalitat.

Estudis

És valorable

- Grau amb titulació Comptabilitat i Finances
- Grau amb titulació Administració i Direcció d'Empreses
- Cicles Formatius de Grau Superior amb titulació Administració i finances
- Llicenciat amb titulació Administració i Direcció d'Empreses

Diplomatura amb titulació Ciències Empresarials
Cicles Formatius de Grau Superior amb titulació Administració
FP II amb titulació Administratiu i Comercial

Idiomes

Català - C2 - Expert (Imprescindible)
Castellà - C2 - Expert (Imprescindible)
Anglès - B2 - Avançat (Imprescindible)

Professions de la feina

Administratiu/va comercial
Administratiu/va comptable
Comptable

Experiència laboral

És valorable -Experiència mínima de 4 anys en tasques administratives i molt valorable dins d'un departament comercial / back office.
Nivell d'experiència: Tècnic / Especialista
Anys d'experiència: 4 anys

Altres requeriments

- Formació: ADE, C. Empresarials, CFGS en Administració i Finances o similar.
- Experiència mínima de 4 anys en tasques administratives i molt valorable dins d'un departament comercial / back office.
- Coneixements de comptabilitat i fiscalitat.
- Bon nivell d'anglès (imprescindible).
- Capacitat de treball en equip.
- Excel·lent capacitat de relació i comunicació i aptituds comercials.
- Perfil molt polivalent, dinàmic i amb ràpida capacitat d'adaptació.

Empresa

Empresa: MONTAÑES I SOLÉ
Sector: Recursos humans: consultoria - ETT
Descripció: Consultoria i Management Selecció de Personal