

## ADMINISTRATIU/VA COMPTABLE DEPARTAMENT COMERCIAL (VIELHA)

Ref.187476 - 14/12/2024 - Vielha e Mijaran (Lleida)

### Descripció de l'oferta

---

Seleccíonem 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