

ADMINISTRATIU/VA COMPTABLE JÚNIOR

Ref.193670 - 17/01/2025 - Comarca Garrotxa

Funcions i requisits de la vacant

Des de Marlex, estem col·laborant amb una empresa consolidada dins el sector carni, amb presència internacional i situada a Sant Feliu de Pallerols, que actualment cerca incorporar un/a ADMINISTRATIU/VA COMPTABLE JÚNIOR.

Quina seria la teva missió a l'empresa?

En dependència de la gerència i el/la Responsable Administratiu/va, la persona seleccionada s'ocuparà de les següents tasques:

- Entraràs els extractes bancaris a comptabilitat, garantint la correcta documentació i registre de les operacions
- Realitzaràs factures i tramitaràs els albarans, assegurant una gestió eficient dels documents comercials
- Faràs assentaments i balanços a final de mes, amb l'objectiu de quadrar els comptes i assegurar la veracitat de les dades financeres
- Col·laboraràs en altres tasques administratives com compres, logística, vendes i altres, donant suport en diferents àrees de l'empresa
- Podràs realitzar tasques analítiques per identificar oportunitats de millora dels processos administratius i comptables, ajudant a optimitzar les operacions internes

Què s'ofereix?

- Contracte indefinit amb un projecte estable i de creixement
- Treballar en una empresa familiar amb una trajectòria consolidada i en ple creixement internacional
- Jornada completa de dilluns a dijous de 8h a 13h i de 14h a 17h, i divendres jornada intensiva fins a les 14h
- Oportunitat de formar part d'un equip dinàmic i en constant aprenentatge, amb tasques variades i on pots anar agafant responsabilitat
- Possibilitat de desenvolupar-te professionalment en l'àmbit administratiu i comptable
- Ubicació a la Garrotxa, en un entorn tranquil i amb bona qualitat de vida

Ets el/la candidat/a ideal si...

- Disposes de formació en Administració i Direcció d'Empreses, Comptabilitat, Econòmica, Administració i finances o similar
- Tens experiència prèvia com a administratiu/a comptable júnior o disposes dels coneixements tècnics per la teva formació
- Tens capacitat per ser polivalent, dinàmic/a i amb bona comunicació

- Es valorarà coneixement d'anglès, ja que molts dels clients són internacionals
- Tens disponibilitat per treballar a Sant Feliu de Pallerols i t'agraden els entorns familiars i properament professionals

Si t'agrada el repte i vols desenvolupar-te dins d'una empresa consolidada amb oportunitats de creixement, aplica ara i uneix-te a un equip de confiança i amb projecció!

Condicions que ofereix l'empresa

Jornada: Jornada completa
Horari: Horari de dilluns a divendres
Perspectiva de la feina: Estabilitat
Previsió d'incorporació: Immediat

Adonar
venir
Pla de carrera

Estudis

És valorable
FP II amb titulació Administratiu i Comercial
Cicles Formatius de Grau Superior amb titulació Administració i finances
Cicles Formatius de Grau Superior amb titulació Administració
Cicles Formatius de Grau Mitjà amb titulació Administració

Idiomes

Català - C2 - Expert (Valorable)
Castellà - C2 - Expert (Valorable)

Coneixements necessaris

ERP
Excel

Professions de la feina

Administratiu/va

Experiència laboral

És valorable
Valorable però no imprescindible, es valorarà estudis en administració.
Nivell d'experiència: Junior / Auxiliar / Ajudant
Anys d'experiència: 6 mesos

Carnets

B

Empresa

Empresa: MARLEX RECRUITING
Sector: Auditoria / Gestoria / Assessoria / Consultoria / Legal
Descripció: Consultoria en RRHH especialitzada en la selecció de càrrecs intermitjos i directius