

ADMINISTRATIU/VA FINANCER I COSTOS

Ref.189235 - 28/06/2024 - Comarca Garrotxa

Descripció de l'oferta

Desde SYNERGIE estem cercant un perfil administratiu/va per important empresa del sector alimentari a la zona de la Garrotxa. Si el que estàs buscant és oportunitat de creixement professional i desenvolupament dins de l'empresa en un ambient de treball col·laboratiu i dinàmic; aquesta és la teva oportunitat laboral.

Si compleixes els requisits esmentats a continuació i estàs interessat a formar d'aquesta oportunitat, envia el teu CV i carta de presentació. Esperem rebre la teva candidatura!

Funcions i requisits de la vacant

Algunes de les teves principals FUNCIONS seran:

- Assistir en la recopilació i anàlisi de dades relacionades amb costos i finances.
- Col·laborar en la preparació d'informes i anàlisis de costos per donar suport a la presa de decisions.
- Ajudar a la gestió de registres financers i comptables.
- Participar en l'elaboració de pressupostos i projeccions financeres.
- Donar suport a tasques administratives relacionades amb el departament de costos i finances.

Què necessites per aquesta posició?

- Estudis superiors en administració d'empreses, comptabilitat, finances o camp relacionat.
- Experiència prèvia en llocs administratius, preferiblement en àrees de costos o finances (pot ser una passantia o pràctiques).
- Coneixements bàsics de comptabilitat i finances.
- Habilitats organitzatives i capacitat per gestionar múltiples tasques.
- Excel·lents habilitats de comunicació i capacitat per treballar en equip.
- Domini d'eines informàtiques, especialment l'Excel i el programari de gestió financera.

Condicions que ofereix l'empresa

Jornada: Jornada completa

Horari: Central de 8 a 17h

Perspectiva de la feina: Estable

Previsió d'incorporació: 15 dies

Estudis

És imprescindible	Grau amb titulació Economia
	Grau amb titulació Administració i Direcció d'Empreses
	Grau amb titulació Comptabilitat i Finances

Idiomes

Català - C1 - Funcional (Imprescindible)
Castellà - C1 - Funcional (Imprescindible)
Anglès - B2 - Avançat (Imprescindible)

Coneixements necessaris

Excel Office 365

Professions de la feina

Assistant Controller
Consultor/a Econòmic/a Controller
Responsable de costos

Experiència laboral

És imprescindible Experiència realitzant funcions similars en departament d'administració
Nivell d'experiència: Junior / Auxiliar / Ajudant
Anys d'experiència: 1 any

Carnets

B
El vehicle propi es valorable

Empresa

Empresa: SYNERGIE TT ETT SA
Sector: Recursos humans: consultoria - ETT
Descripció: Empresa de Trabajo Temporal