

Administratiu/va per departament Comptable i Facturació - 6 hores - matins

Ref.193093 - 21/12/2024 - Riudellots de la Selva (Girona)

Descripció de l'oferta

Empresa industrial de Riudellots de la Selva busca un/a Administratiu/iva pel departament comptable i facturació. Horari 6h matins. Incorporació Immediata

Funcions i requisits de la vacant

- comptabilitat: facturació, bancs, assentaments comptables
- Gestió de pagaments
- Gestió de cobraments
- control credit i caució
- control notificacions hisenda
- Enviar factures a través de plataformes especials per clients puntuals
- Gestió control stocks, entrades magatzem i traspas de un magatzem a l'altre
- Control d'stock proveïdors
- Despeses-rebuts-tarjetes
- Remeses i talons
- còpies de seguretat periòdiques
- Tasques prevenció riscos laborals (arxiu i control dates amb empresa subcontractada)
- Tasques protecció de dades (arxiu)
- Substitució en cas d'enfermetat o de vacances al personal d'administració (elaboració d'albarans i recepció de trucades
- Etc

Condicions que ofereix l'empresa

Jornada: Jornada parcial

Horari: de 9 a 15'00h (possible adaptació a necessitats personals)

Perspectiva de la feina: Estable. Directe emprea el contracte

Previsió d'incorporació: Immediat

Salari: 1100 € nets mensuals -6 hores diàries- x 12 pagues

Altres dades a destacar: IMPORTANT

Es passaran tot sels cv's rebuts a l'empresa i serà l'empresa que contactarà directament amb les persones que cregui oportú. Organigrama no disposa de més informació sobre aquest lloc de treball que la que està explicitada a l'oferta

Estudis

És valorable

Certificats Professionals amb titulació Administratiu/iva comptable (ADGA40)
Cicles Formatius de Grau Superior amb titulació Administració i finances

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

Idiomes

Català - B2 - Avançat (Imprescindible)

Castellà - B2 - Avançat (Valorable)

Professions de la feina

Administratiu/va comptable

Administratiu/va facturació

Experiència laboral

És valorable

Cal aportar experiència i/o formació en matèria comptable, administrativa, facturació, etc

Nivell d'experiència: Tècnic / Especialista

Anys d'experiència: 1 any

Carnets

B

El vehicle propi es requerit

Altres requeriments

residència preferent zona Riudellots i poblacions properes

Coneixements i formació en comptabilitat : cicle, Fp, etc

vehicle per accedir a l'empresa

Empresa

Empresa: ORGANIGRAMA

Sector: Recursos humans: selecció de personal ? headhunting

Descripció: Organigrama SLU: recursos humans, selecció de personal, formació empresarial, psicologia industrial.

L'equip de consultors experts en selecció de personal d'Organigrama disposem d'una àmplia i sòlida experiència en serveis de recursos humans per a empreses de primer nivell de tot tipus de sectors. Ens avalen els trenta anys d'experiència, durant el quals hem avaluat més de 100.000 candidats per a més de 10.000 processos de selecció.