

AUX ADMINISTRATIU/VA COMPTABLE

Ref.194471 - 13/03/2025 - Comarca Gironès

Descripció de l'oferta

Busquem aux administratiu/va per donar suport al departament comptable. Les funcions seran sobretot facturació, telèfon, gestió taxes administratives

Funcions i requisits de la vacant

Les funcions pròpies d'un auxiliar administratiu, centrades sobretot en temes de facturació, telèfon, gestió de taxes amb administració pública.

Condicions que ofereix l'empresa

Jornada: Jornada completa

Horari: de 09.00 a 14.00 i de 15.00 a 18,00

Perspectiva de la feina: estable

Previsió d'incorporació: 15 dies

Àrt. 17.1 ~~Arribar~~ **Arribar**

salari segons conveni

Estudis

És valorable

Certificats Professionals amb titulació Operacions auxiliars de serveis administratius i generals (ADGG0408)

Certificats Professionals amb titulació Administratiu/iva comptable (ADGA40)

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 - C2 - Expert (Imprescindible)

Castellà - C2 - Expert (Imprescindible)

Anglès - A1 - Principiant (Valorable)

Professions de la feina

Auxiliar administratiu/va

Auxiliar comptable

Experiència laboral

És valorable

un any de rotatge fent tasques administratives

Nivell d'experiència: Junior / Auxiliar / Ajudant

Anys d'experiència: 1 any

Empresa

Sector: Recursos humans: consultoria - ETT

Descripció: Serveis d'assessoria i orientació integral a persones, empreses i institucions, tot prestant serveis en totes les branques del dret, especialment en l'assessorament fiscal, laboral, d'administració local, tràmits, gestions, corredoria d'assegurances, assessorament financer, auditoria, recursos humans,...