

AUXILIAR ADMINISTRATIU/VA

Ref.189496 - 30/06/2024 - Comarca Alt Empordà

Funcions i requisits de la vacant

Nocions en l'àmbit laboral i comptabilitat

Valorable coneixaments en gestions administratives

Condicions que ofereix l'empresa

Jornada: Jornada completa

Horari: dilluns a dijous de 9:00 a 14:00 h i de
15:00 a 18:00 - divendres de 9:00h a
15:00h

Perspectiva de la feina: Feina estable tot l'any

Previsió d'incorporació: Immediat

Estudis

És valorable

Cicles Formatius de Grau Mitjà amb titulació Administració

Cicles Formatius de Grau Superior amb titulació Administració i finances

Diplomatura amb titulació Ciències Empresarials

Idiomes

Català - C2 - Expert (Imprescindible)

Castellà - C2 - Expert (Imprescindible)

Anglès - B1 - Intermedi (Valorable)

Francès - B1 - Intermedi (Valorable)

Coneixements necessaris

Sage

Professions de la feina

Administratiu/va laboral

Auxiliar comptable

Experiència laboral

És valorable

Es valorarà experiència en el sector

Nivell d'experiència: Junior / Auxiliar / Ajudant

Anys d'experiència: 1 any

Empresa

Sector: Auditoria / Gestoria / Assessoria / Consultoria / Legal

Descripció: Assessoria comptable, fiscal i laboral