

AUXILIAR ADMINISTRATIU/VA COMPTABLE

Ref.190796 - 01/09/2024 - Comarca Garrotxa

Descripció de l'oferta

Important empresa líder en el seu sector cerca Auxiliar administratiu/va comptable.

Funcions i requisits de la vacant

Important empresa líder en el seu sector, situada a la Garrotxa, precisa incorporar un/a auxiliar per donar suport en tasques d'administració comptable.

Es requereix:

Experiència mínima d'un any realitzant tasques administratives comptables.

Formació Grau Superior en Administració i finances.

Horari:

De dilluns a divendres.

8:30h -9h a 17:30h-18h

Feina estable.

Condicions que ofereix l'empresa

Jornada: Jornada completa

Horari: De dilluns a divendres. 8:30h -9h a
17:30h-18h

Perspectiva de la feina: Estable

Previsió d'incorporació: 1 mes

Salari: 1400 nets

14 pagues

Estudis

És imprescindible Cicles Formatius de Grau Superior amb titulació Administració i finances

Idiomes

Català - C1 - Funcional (Valorable)

Castellà - C2 - Expert (Valorable)

Anglès - A2 - Elemental (Valorable)

Coneixements necessaris

Administració Excel

Professions de la feina

Administratiu/va facturació

Auxiliar administratiu/va

Auxiliar comptable

Experiència laboral

És imprescindible 1 any d'experiència realitzant tasques d'auxiliar administratiu/va en comptabilitat

Nivell d'experiència: Junior / Auxiliar / Ajudant

Anys d'experiència: 1 any

Carnets

B

El vehicle propi es valorable

Altres requeriments

Residència Pla de l'Estany, Garrotxa o zona entre la Garrotxa i Figueres

Empresa

Empresa: MARLEX

Sector: Recursos humans: consultoria - ETT

Descripció: Treball Temporal i Selecció de Personal