

## AUXILIAR ADMINISTRATIU/VA COMPTABLE

Ref.190796 - 20/11/2024 - 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