

## auxiliar/ contabilidad de grupo de empresas

Ref.192259 - 18/10/2024 - Comarca Gironès

### Descripció de l'oferta

---

CONTABLE, persona resolutiva, ordenada, para tareas administrativas y contabilidad de grupo empresarial

### Funcions i requisits de la vacant

---

realizar diferentes actividades en la oficina, realizar contabilidad y gestionar trámites administrativos.

### Condicions que ofereix l'empresa

---

**Horari:** 7 horas diarias de lunes a viernes a  
plasmar.

**Perspectiva de la feina:** estable con previsión de futuro.

**Adonarvenir**

35-37 horas semanales

### Estudis

---

És valorable                      Grau amb titulació Comptabilitat i Finances

### Idiomes

---

Català - B2 - Avançat (Valorable)

Castellà - C2 - Expert (Imprescindible)

Anglès - B2 - Avançat (Valorable)

### Coneixements necessaris

---

Comptabilitat

### Professions de la feina

---

Administratiu/va comptable

Analista comptable

Auxiliar comptable

### Altres requeriments

---

Conocimientos de ofimática, Office, programas de contabilidad,

### Empresa

---

**Sector:** Hostaleria / Turisme / Restauració

**Descripció:** asistente contable para grupo de empresas