

oficial administratiu

Ref.193683 - 20/01/2025 - Comarca Baix Empordà

Descripció de l'oferta

Oficial administratiu per a assessoria d'empreses

Funcions i requisits de la vacant

Busquem una persona amb domini del pla comptable, que es responsabilitzaria de les comptabilitats dels clients i de la confecció dels impostos associats (IVA, IRPF...)

Condicions que ofereix l'empresa

Jornada: Jornada completa

Horari: matí i tarda, de dilluns a divendres.

Perspectiva de la feina: indefinit

Previsió d'incorporació: Immediat

Salari: 1.250 euros mensuals

Sou net

Estudis

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

Idiomes

Castellà - C2 - Expert (Imprescindible)

Català - C2 - Expert (Imprescindible)

Francès - B1 - Intermedi (Valorable)

Professions de la feina

Administratiu/va

Experiència laboral

No es requereix experiència professional

Empresa

Sector: Auditoria / Gestoria / Assessoria / Consultoria / Legal

Descripció: ASSESSORIA D'EMPRESES