

TÈCNIC/A ADMINISTRATIU/VA COMPTABLE

Ref.189513 - 03/07/2024 - Comarca Barcelonès

Descripció de l'oferta

Entorn de treball amb un equip compromès i amb possibilitats de desenvolupament professional.

Funcions i requisits de la vacant

Depenent de Direcció Financera, et responsabilitzaràs de la gestió i manteniment de registres financers i comptables, donant suport al compliment de les obligacions comptables i fiscals. Les teves funcions comportaran: registrar albarans, factures, extractes bancaris i justificants, preparar documents per a presentació d'impostos, gestionar obligacions fiscals i tributàries, emetre i revisar rebuts i factures, fer seguiment de cobraments i pagaments, realitzar conciliacions bancàries, participar en l'elaboració d'informes de l'àrea financera i donar suport a les auditories.

Quin perfil es precisa?

? Estudis de Cicle formatiu Superior d'Administració i Gestió, o formació de grau universitari en Administració i Direcció d'Empreses, Economia o similars.

? Experiència en l'àrea d'administració-finances, havent treballat entre 2 i 3 anys realitzant funcions similars a les descrites. Es valoraran positivament els coneixements de comptabilitat i/o legislació vigent adquirits en organitzacions del tercer sector.

? Coneixement a nivell usuari de Microsoft Office (especialment d'Excel) i d'algun programa de gestió comptable.

? Idiomes: Domini del català parlat i escrit.

Què t'aportarà l'organització?

? Contracte indefinit de jornada completa.

? Treball presencial flexible, amb possibilitat de teletreballar.

? Incorporació: juny 2024.

? Salari a establir segons experiència, valors aportats i paràmetres de l'organització.

? Entorn amb un equip compromès i amb possibilitats de desenvolupament professional.

Condicions que ofereix l'empresa

Jornada: Jornada completa

Horari: 9:00 a 18:00 h Treball presencial flexible, amb possibilitats de teletreballar.

Perspectiva de la feina: Feina de llarga durada, indefinida.

Previsió d'incorporació: Immediat

Estudis

És valorable

Cicles Formatius de Grau Superior amb titulació Administració i finances
Grau amb titulació Administració i Direcció d'Empreses

Idiomes

Català - C1 - Funcional (Imprescindible)

Castellà - C1 - Funcional (Imprescindible)

Anglès - B1 - Intermedi (Valorable)

Coneixements necessaris

Administració

Comptabilitat

Conciliació bancària

Excel

Factor

Professions de la feina

Administratiu/va

Administratiu/va comptable

Administratiu/va d'atenció al client

Experiència laboral

És imprescindible

Experiència en l'àrea d'administració-finances, havent treballat entre 2 i 3 anys realitzant funcions similars a les descrites. Es valoraran positivament els coneixements de comptabilitat i/o legislació vigent adquirits en organitzacions del tercer sector.

Nivell d'experiència: Tècnic / Especialista

Anys d'experiència: 2 anys

Empresa

Sector: Recursos humanos: consultoria - ETT

Descripció: Consultoria