



OFERTA DE FEINA

PS0103-D01

## ADMINISTRATIU/VA COMPTABLE

Empresa:

**Data:** 25 /04/ 2019

# ROMÀ INFRAESTRUCTURES I SERVEIS

[Enviar currículum](#)

[Correu de contacte: isauraroma@romainfraestructures.com](mailto:isauraroma@romainfraestructures.com)

### Ubicació

Població:	Miralcamp
Província:	Lleida

### Descripció

Lloc vacant	Administratiu/va comptable
Categoria	
Número de vacants:	1
Descripció de la oferta:	<p>Romà Infraestructures i Serveis precisa incorporar una persona activa, organitzada amb capacitat de treballar en equip per la posició d'administratiu/va comptable.</p> <p>Les principals funcions que realitzarà són:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Realització d'assentaments comptables</li><li>- Gestió de pagaments, cobraments, i impostos.</li><li>- Confecció de balanços.</li><li>- Gestió d'embargements</li><li>- Pagaments de factures de proveïdors mitjançant confirming, transferència i pagarés..</li><li>- Revisió de les formes de pagament existents de comandes i contractes.</li><li>- Altres gestions pròpies del departament d'administració.</li></ul>

### Requisits

Estudis mínims:	<p>Una d'aquestes tres formacions:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>* <b>Cicle formatiu Grau Superior en Administració i Finances.</b></li><li>* Administració i direcció d'empreses</li><li>* Empresarials</li></ul>
Experiència mínima:	Mínim tres anys d'experiència en un lloc similar.
Resident en:	Màxim a 1 hora de Miralcamp
Requisits mínims:	- Català y castellà

### Contracte

Tipus de contracte:	Indefinit
Jornada laboral:	Completa
Horari:	De dilluns a dijous establir horari en franja horària de 8 a 19. Divendres de 8 a 15h