



OFERTA DE FEINA

PS0103-D01

ADMINISTRATIU/VA

Empresa:

Data: 30 /10 /2019

INGENIERIA APLICADA GEVS

Enviar currículum

Correu de contacte: gevs@gevs.net

Ubicació

Població:	Alcoletge
Província:	Lleida

Descripció

Lloc vacant	Administratiu / va
Categoria	Administratiu / va
Número de vacants:	1
Descripció de la oferta:	Realització de tasques administratives, control y supervisió de la comptabilitat. Realització de tancaments mensuals, trimestrals i anuals. Realització de reports i informes mensuals. Control i seguiment d'albarans y costos.

Requisits

Estudis mínims:	CFGS ADMINISTRACIÓ I FINANCES
Experiència mínima:	1-2 anys
Resident en:	Valorable Lleida
Requisits mínims:	Coneixements alts Comptabilitat / Domini Avançat Excel i Work / Coneixements impostos / Coneixements nòmines i Seguros socials

Contracte

Tipus de contracte:	3+3+Indefinit
Jornada laboral:	8 h
Horari:	08:00-17:00 (1 hora para dinar). Horari intensiu.