

OFERTA DE EMPLEO



Nº 261022-3 AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A - ZONA ESTELLA

Enlace oferta: <https://www.laseme.net/es/servicios/agencia-de-empleo/ofertas-empleo/ficha.html?id=421>

Para aplicar a la oferta hay que estar registrado/a previamente en la aplicación de bolsa de empleo de LASEME: <https://www.laseme.net/es/servicios/agencia-de-empleo/registro.html?token=92ca96613e91835614c3d83ded4769ec48777613>

SE REQUIERE

- FORMACIÓN: FP en Administración y Finanzas o Superior (Empresariales, ADE)
- CONOCIMIENTOS COMPLEMENTARIOS: Manejo de programa de gestión de contabilidad
- EXPERIENCIA: Mínimo 3 años de experiencia en administración y contabilidad en pequeña-mediana empresa

FUNCIONES

- Atención al público
- Cuadre bancos
- Conciliaciones bancarias
- Revisión de créditos
- Facturación
- Contabilidad
- Control de cobros
- Otras tareas propias del departamento

SE OFRECE

Contrato indefinido. Jornada completa