

# OFERTA LABORAL

Necessitem incorporar al despatx un/a administratiu que reforci el departament fiscal i comptable.

Les tasques principals a realitzar serien :

- Comptabilitzar factures de clients i proveïdors.
- Comptabilitzar bancs i nòmines.
- Comptabilitzar amortitzacions.
- Suport en l'elaboració de diferents impostos.
- Tasques administratives com poden ser arxivar, preparar envíos de cartes, etc.

Inicialment oferim un contracte en pràctiques de 6 mesos de duració i posteriorment conversió en indefinit.

El sou es 14.000€/bruts anuals i la jornada laboral es de 08:00 a 18:00 de dilluns a dijous (una tarda lliure a convenir acabar a les 14:30) i divendres de 08:00 a 14:00.

Tenim el despatx a Santa Perpetua i cercem algú que pugui residir a prop o es pugui desplaçar fàcilment.

Si necessites cap informació més pots contactar amb mi per aquest mail o al telefon que apareix al peu.

Atentament / Atentamente,  
Diego Vilchez - Asesor de Pymes y Autónomos.  
C. Gironès & Associats.  
Av. Mossèn Jacint Verdaguer, 15-23.  
08130 - Santa Perpètua de Mogoda  
Teléfono 93 5601711