

OFERTA DE TRABAJO TEMPORAL AUX. ADMINISTRATIVO/A CONTABLE

Descripción de empleo

La *Fundació Josep Finestres*, entidad del grupo Universitat de Barcelona, selecciona para su sede central situada en L'Hospitalet de Llobregat una persona para dar soporte al departamento de CONTABILIDAD.

Buscamos una persona dinámica, meticulosa, muy organizada y con capacidad de trabajo autónomo.

Funciones

- Gestionar el circuito de validación de las facturas con de los proveedores.
- Contabilidad de facturas de proveedores, con la correspondiente introducción de los asientos contables.
- Conciliación bancaria.
- Trabajos administrativos diversos, manipulación y organización de documentación, mantenimiento de archivos, ...
- Atención telefónica.

Requisitos mínimos

- CFGS Administración y finanzas o en su defecto estudios de contabilidad demostrables.
- Conocimiento de principios contables y normas básicas de contabilidad.
- Manejo fluido Microsoft Office (especialmente Excel y Outlook).
- Dominio catalán y castellano oral y escrito.
- Actitud proactiva.
- Responsabilidad y autonomía.
- Disponibilidad inmediata.

Se valorará

Experiencia mínima de 1 año en tareas similares.

Formación adicional.

Se ofrece

Jornada completa de 37,5 horas/semana de lunes a viernes. de 9:00-14.00 y de 15:30 a 18:00.

Substitución de larga duración (baja maternal).

Trabajo presencial en la sede de L'Hospitalet de Llob.

Salario bruto aproximado 1400€/mes * 15 pagas.

Incorporación inmediata.