

# OFERTA DE TREBALL

## AUX. ADMINISTRATIU/VA

*Empresa de venda i distribució alimentària, precisen un/a auxiliar administratiu/va per incorporació immediata.*

### Funcions

- ✓ Gestió de seients comptables
- ✓ Anàlisis comptables mensuals
- ✓ Introducció de factures al sistema
- ✓ Introducció de stock i comandes dels proveïdors amb el suport del cap del departament.

### Requisits

- ✓ CFGM d'administració o Administració.
- ✓ Coneixements comptables i analítics.
- ✓ Català i castellà.
- ✓ Coneixements d'informàtica en l'àmbit usuari.
- ✓ Persona dinàmica, amb ganes de treballar, organització i eficiència.

### Contracte

- ✓ De dilluns a divendres.
- ✓ Jornada completa de 8 a 13h i de 14 a 17h.
- ✓ Contracte, inicialment 3 mesos, més ampliació.
- ✓ Salari de 19.000€ bruts anuals.

### Població del lloc de treball

- ✓ Barberà del Vallès

Interessats enviar el currículum a [borsadetreball@jviladoms.cat](mailto:borsadetreball@jviladoms.cat)