

Servicio de Selección de Talento Cámara Granada

Cámara
Granada

Puesto a Seleccionar:
Administrativo Contable

Resumen del puesto

Buscamos un perfil para apoyar el departamento financiero en el ámbito administrativo y contable. Será responsable de la contabilización de proveedores, gestión de cobros y pagos, tesorería, así como apoyo a los cierres mensuales y al departamento de control de gestión.

Responsabilidades clave

- Contabilización de proveedores.
- Control de cobros/pagos.
- Tesorería de control
- Apoyo elaboración de informes mensuales reporte a consejo de administración.

Antecedentes Académicos y Experiencia

- Grado en Administración de Empresas, Comercio Internacional, Marketing, Economía o afines.
- Experiencia de 3 o más años en tareas administrativas y de contabilidad.
- Conocimientos en Power BI.
- Experiencia en implantación de ERP o proyectos de digitalización.

Habilidades y competencias

- Capacidad analítica
- Gestión de proyectos
- Trabajo en equipo
- Trabajo por objetivos (plazos de entrega)
- Profundos conocimientos de Excel.

Condiciones

- Contrato Indefinido
- Salario según valía entre 20.000 € y 25.000 € brutos/anuales

Si estás interesado/a en unirse a nuestro equipo, envíanos tu CV a: ccst@jalsosa.com

Más información y envío de CV:
ccst@jalsosa.com

Enviar CV a la atención de: Carlos Cervilla

Asunto del email: Oferta Comercial/Atención al cliente