

FECHA DE PUBLICACIÓN: 30/04/2026

ADMINISTRATIVO/A CONTABLE

Nuestro socio dedicado a la fabricación de equipos de protección busca un profesional de administración contable versátil, capaz de adaptarse a distintas tareas y necesidades de la empresa. La persona seleccionada brindará soporte al equipo, asegurando el correcto seguimiento de las operaciones, la resolución de incidencias y la colaboración con distintos departamentos para un control eficiente de la información económica.

Responsabilidades

- Investigar, analizar y resolver incidencias contables
- Gestionar cuentas por pagos y cobros
- Contabilizar las tareas diarias
- Colaborar con otros departamentos
- Mantener actualizada la información contable y documental
- Tareas administrativas generales

Requisitos

- Técnicos/as en administración, finanzas y contabilidad.
- Buenas habilidades de análisis y resolución de problemas
- Perfil versátil, organizado/a y con capacidad de adaptación
- Manejo de herramientas informáticas
- Conocimientos de software contable y principios de contabilidad
- Capacidad de trabajo en equipo.
- Conocimientos de inglés

Ofrecemos

- Formación inicial a cargo de la empresa.
- Buen ambiente de trabajo.
- Posibilidades de estabilidad y desarrollo dentro de la empresa.
- Horario partido: Lunes a jueves de 8:00 a 13:00 y 15:00 a 18:00. Viernes: 7:00 a 13:00
- Salario a determinar en función de la valía del candidato.