

OFERTA DE FEINA

DADES DE L'EMPRESA

Sector: Ramaderia.

Localització: Lleida.

DADES DE L'OFERTA A COBRIR

Plaça vacant: Consultor-a d'administració.

Número de referència de la plaça vacant: 022138

Tasques a desenvolupar:

- Donar suport a las departaments de finances, comptabilitat i fiscal.
- Supervisar els tancaments mensuals de les diferents societats del grup.
- Gestionar la tresoreria del grup.
- Implantar noves metodologies de treball en l'àmbit financer.
- Homogeneïtzar i unificar els processos financers.
- Elaborar informes financers per Direcció.
- Gestionar i supervisar el personal financer.
- Realitzar auditories internes: per departament i temàtica.
- Participar amb l'equip d'administració en les tasques diàries de recollida de transaccions, domiciliació de rebuts, assignació de factures, etc.

Nombre de vacants: 1

Relació laboral (temporal, indefinit o mercantil): Indefinit.

Jornada: Completa.

Nombre d'hores setmanals: 40 hores setmanals.

Data d'incorporació: Febrer 2024.

Salari: Segons el conveni col·lectiu d'indústries càrniques.

REQUISITS DE LA PERSONA CANDIDATA:

Formació acadèmica: Grau en ADE, Economia i similars.

Experiència: Valorable realitzant funcions similars.

Idiomes: Català i castellà.

Informàtica: Nivell usuari.

Carnet de conduir: No s'especifica.

Disposar del certificat de discapacitat del 33% Si No Indiferent

Altres:

- Iniciativa.
- Pensament analític.
- Resolució de conflictes.
- Planificació i organització.

Les persones interessades en aquest lloc de treball han d'enviar el seu CV a la direcció de correu electrònic ojt_borsadetreball@gencat.cat indicant a l'assumpte el número de referència 022138.

El termini de presentació de candidatures finalitza el dia 29/02/2024.