

Escrito por SOGEMEDI

Martes, 22 de Septiembre de 2020 04:54 -

---

Becario administraci3n /contabilidadBARCELONA (BARCELONA)Empresa:  
SOGEMEDIDescripci3n: Empresa: SOGEMEDI Funciones: -soporte administrativo al 3rea de administraci3n y contabilidad -gesti3n de base de datos -archivo y control de documentaci3n -preparaci3n de informes -gestiones y tr3mites de car3cter general con los diferentes organismos colaboradores -facturas a proveedores -emisi3n de facturas a clientes -control de liquidaciones de gastos -reclamaci3n de facturas -control de poderes y suplidos -atenci3n telef3nica Tipo de contrato: convenio en pr3cticas Duraci3n: 3-6 meses Tipo de jornada: media jornada m3nimo 4h diarias (por la tarde o por la ma1ana) Pr3cticas remuneradas Fecha de incorporaci3n: inmediata Nuestro horario es el siguiente: L-J de 9 a 18:00, Viernes de 8 a 15:00 Requisitos: -estar cursando grado medio o superior y poder firmar el convenio en pr3cticas -conocimientos de Excel, contabilidad, facturaci3n -castellano -capacidad para trabajar tanto en equipo como de forma aut3noma e interesado en aprender nuevas tareas -capacidad resolutiveRelaci3n laboral: LABORAL TEMPORALNombre Horas: 4Salari mensual des de: 0Salari mensual fins a: No informat22/09/2020

Leer m3s: [FA RSS](#)