

ADMINISTRATIV@ CONTABLE ZALLA

Descripción del puesto:

Asesoría fiscal y contable con sede en Zalla necesita incorporar una persona con conocimientos de contabilidad para la contabilización de facturas y la realización de otras tareas administrativas tales como: atención telefónica, recepción de clientes....

Requisitos imprescindibles

- Conocimientos de contabilidad: programa ContaFoke o Contaplus.
- Manejo del programa Excel.
- Trato agradable y capacidad de trabajo en equipo.

Jornada y horario/ Tipo de contrato:

Contrato de trabajo temporal de duración determinada: 1 mes.

De Lunes a Jueves de 15:30 a 18:30 h y Viernes en horario de 09:00 a 15:00 h.

Salario

Según convenio.

Eskaintza zb. / N° oferta: 54/19

Tlf: 94-669.08.77 Fax: 94-669.05.64

CV-a honako e-mail helbidera bidali: behargintza@enkartur.eus

Enviar CV a este e-mail: behargintza@enkartur.eus