Datos de Contacto

Adjunto oferta de trabajo para su Web

Persona de contacto: Juan

Telf. Contacto: 931175221

e-mail: admin@styleiswhat

Empresa: Styleiswhat

Lugar del puesto de trabajo Barcelona Centro

ADMINISTRATIVO/A CON CONTABILIDAD

- **Estudios mínimos**

Formación Profesional Grado Superior - Administración

- **Experiencia mínima**

Al menos 1 año

- **Requisitos mínimos**

Imprescindible perfecto nivel de inglés, se realizará entrevista en este idioma. -Más de 1 años de experiencia en contabilidad. -Disponibilidad horaria.

Descripción

Gestionar la contabilidad - Facturación - Verificación de facturas - Reconciliación bancaria -Todo el trabajo se realizará en inglés y Mandarín