

Beca Administración y Finanzas

Misión:

Con los recursos materiales a su disposición, deberá ejecutar las tareas encomendadas de manera eficaz y eficiente, cumpliendo los requisitos de calidad, coste y servicio para satisfacer las necesidades de los clientes tanto internos y como externos

Funciones principales:

General

- Colaborar en el análisis y seguimiento de auditoria interna
- Gestión del archivo de facturas y extractos bancarios
- Apoyo en la solicitud de subvenciones
- Apoyo en elaborar informes y Benchmarking

Área contable y fiscal

- Apoyo en contabilización de las facturas de compras y gastos
- Apoyo en contabilización de las facturas de alta de inmovilizado
- Apoyo en contabilización de cobros y pagos contra extracto bancario
- Apoyo en revisión y contabilización de las notas de viaje

Requisitos

Grado o Máster en ADE, Contabilidad, Económicas
Conocimientos de ofimática, nivel medio en excel.
Capacidad de resolución de problemas
Idioma inglés nivel B2 & valorable idioma alemán.

Se ofrece

Remuneración 700€ netos/mes.
Comedor de empresa.
Beca 10 meses, con posibilidad de incorporación a empresa.
Aprender y desarrollarte en una empresa multinacional.



Enviar CV al email: adrian.lafuente@fersa.com