



EMPLEO

Empresa del sector industrial ubicada en Logroño precisa incorporar Economista para cubrir puesto de trabajo de Responsable del Departamento de Administración.

DATOS DEL PUESTO DE TRABAJO:

- Confección de nóminas, realización de contratos y su comunicación al SEPE, altas, bajas y variaciones, seguros sociales (Siltra), tramitación de bajas por IT, AT (Delt@), Maternidad, Paternidad; jubilaciones; expedientes de regulación de empleo etc.
- Realizar tareas administrativas, atención telefónica y gestión del correo electrónico.
- Registrar contablemente todas las operaciones comerciales.
- Realizar conciliaciones bancarias.
- Realización e interpretación de informes o estados contables.
- Confeccionar Libros Contables y Cuentas Anuales.
- Cierre del ejercicio contable y fiscal.
- Interlocución con mutua: declaración de accidentes, revisiones, cursos etc.

SE VALORARÁ:

- Experiencia mínima de 2 años.
- Persona que transmita una imagen seria, responsable, con una marcada orientación al cliente.
- Manejo de tecnologías aplicadas a la gestión laboral. SAGE para nóminas y/o ERP EXPERTIS para contabilidad y administración.

Los colegiados interesados pueden inscribirse pulsando [aquí](#).

Nota: El servicio de Empleo es exclusivo para los colegiados. Los currículums recibidos de no colegiados no se tramitan y se procede a su borrado.