



OFERTA DE EMPLEO FERIA PICE

NOMBRE EMPRESA 12.2

DATOS Y REQUISITOS DE LA OFERTA

Nombre del puesto	Gestor-a de Administración
Breve descripción del puesto	<p>¿Tienes experiencia en el área de administración de una empresa, asesoría o campos similares? ¿Te gustaría asumir nuevas responsabilidades y continuar tu desarrollo en el ámbito administrativo? Entonces, ¡este proyecto es para ti!</p> <p>Tu misión será ejecutar la gestión adecuada de los procesos administrativos, garantizando la eficiencia operativa y el cumplimiento óptimo de las tareas diarias.</p> <p>Nuestras principales líneas de trabajo se centran en:</p> <ul style="list-style-type: none">• Gestionar las propuestas y justificaciones de las subvenciones.• Dirigir y controlar el proceso de declaración de impuestos, asegurando el cumplimiento de las obligaciones fiscales y la exactitud de las liquidaciones de IVA, IRPF y Sociedades.• Coordinar y gestionar la generación y vinculación de pedidos entre diferentes empresas.• Supervisar la contabilización de facturas y otros movimientos financieros, garantizando su correcta incorporación en los registros contables.• Gestionar el proceso de facturación, desde la emisión hasta el seguimiento, para asegurar la precisión en la generación de documentos y el cumplimiento de los plazos de pago.• Proporcionar apoyo en las principales tareas administrativas del departamento.
Lugar del centro de trabajo	20009, Donostia

REQUISITOS DEL PUESTO

Nivel académico	Formación de Grado Superior – Estudios Universitarios		
Título académico	Grado Superior o Grado Universitario en Administración y Dirección de Empresas, Economía, Finanzas o ramas similares.		
Formación complementaria (Especialidad, postgrados, másteres,...)	No necesaria		
Requiere experiencia en el puesto	Sí X No	Años de experiencia	5 años o más

IDIOMAS

Idioma	Nivel
Español	Nativo (requerido)
Euskera	C1 (valorable)
Inglés	C1 (valorable)

COMPETENCIAS DIGITALES

Herramienta	Observaciones
Business Central ERP	



CAMARA DE GIPUZKOA
GIPUZKOAKO BAZKUNDEA

COMPETENCIAS / HABILIDADES	
Capacidad de autogestión	
Proactividad	
Habilidad en comunicación interpersonal	



UNIÓN EUROPEA
Fondo Social Europeo
Iniciativa de Empleo Juvenil II
El FSE invierte en tu futuro



ESTRATEGIA DE
EMPRESARIADO Y
EMPLEO JOVEN
garantía juvenil



Cámara
de Comercio de España