



Responsable para departamento administrativo



Funciones: Realizar la contabilidad (general y analítica), la gestión de la tesorería, la elaboración y presentación telemática de las declaraciones de impuestos (excepto "sociedades"), la realización de pagos a terceros y cobros de clientes utilizando herramientas informáticas y las web's de los bancos. Realizar el seguimiento del presupuesto y de los cobros de clientes. Conciliaciones bancarias, control del cumplimiento de las condiciones de préstamos y créditos.

Empresa: Publicación en ciego.

Lugar de trabajo: Valladolid

Requisitos: Licenciatura en Administración y Dirección de Empresas. Experiencia mínima de más de 5 años. Ee valorará positivamente conocimientos de francés.

Se ofrece: Contrato indefinido. Jornada completa.

Más información: [Responsable para departamento administrativo.](#)