



Administrativo/a SAP



Funciones: Contabilizar Albaranes de compras. Contabilizar facturas de Proveedores vs albaranes. Gestionar incidencias.

Empresa: [Serunion](#).

Lugar de trabajo: Barcelona.

Requisitos: Formación en FP Gestión Administrativa y/o Administración y Finanzas. Experiencia como administrativo/a en un departamento de compras, preferiblemente del sector.

Se ofrece: Contrato temporal a tiempo completo.

Más información: [Administrativo/a SAP](#).