



OFERTA DE EMPLEO / LAN ESKAINTZA

Fecha Solicitud / Eskaera Data: 08 / 02 /2022.

Empresa / Enpresa:	Sindicato sectorial provincial
PUESTO OFERTADO / LANPOSTU ESKAINTZA:	ADMINISTRATIVO/A ADMINISTRATZAILEA

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO	
Funciones principales / Eginbehar nagusiak ¿Cómo será su día a día?	Se encargará de ... <ul style="list-style-type: none"> •Realizar la justificación económica de proyectos europeos. •Llevar contabilidades. •Presentar declaraciones fiscales. Se requiere experiencia previa en Asesoría Fiscal: presentación de impuestos, depósito de cuentas.
Centro-lugar de trabajo / Lantegia	Pamplona
Tipo de contrato / Kontratu mota	6 meses (ampliable)
Tipo de jornada / Lanaldi mota	Media jornada
Horario / Ordutegia	Horario a convenir con la empresa (posibilidad de flexibilidad).
Salario – Banda salarial / Soldata - Soldata tartea	Convenio Oficinas y despachos.
Posibilidad de continuación / Jarraitzeko Aukera	Si
Requisitos valorables / Eskakizun baloragarriak	Experiencia en Justificación de proyectos Experiencia en campaña de renta.
Competencias clave / Gaitasun garrantzitsuenak	Persona organizada, resolutive, autónoma en sus funciones.
Titulación requerida / Beharrezko titulazioa	<u>FORMACION ACADÉMICA</u> Licenciatura-Grado en Económicas, empresariales. Grado Superior Administración y Finanzas
Informática / Informatika	Conocimiento y experiencia demostrable programa GSE SOFTWARE.
Fecha Incorporación / Sartzeko data	Inmediata.

Personas interesadas **empadronadas** en la Cendea de Galar respondednos, por favor, por email incluyendo CV actualizado a empleategalarsoil@gmail.com.