

Empresa de serveis ubicada a Granollers, precisa incorporar a una

PERSONA PER REALITZAR TASQUES DE GESTIONS EXTERNES

davant d'Organismes Oficials, gestions de cobro i repartiment de documentació.

El lloc s'ajusta a una persona amb caràcter amable, acostumada al tracte amb la gent i coneixedora de la zona del Vallès.

S'ofereix contractació laboral, cotxe d'empresa i retribució en funció de la vàlua del candidat.

Interessat enviar C.V **URGENT** amb fotografia actual a la ref: **GESTIONS**



Avgda. Joan Prim 5-7 2on 08400 Granollers
Fax: 93.870.90.53 e.mail: rrrh@agora-sa.com

Assessoria de Granollers precisa la incorporació d'un/a:

COMPTABLE - FISCAL

El lloc s'ajusta a un diplomad en Empresarials o llicenciat en Econòmiques.

Es responsabilitzarà de:

- L'assessorament comptable-fiscal a clients.
- Tancament comptable.
- Preparació de Comptes Anuals.
- Confecció de declaracions d'I.R.P.F, I.V.A, I..Societats i altres.
- Resolució de consultes d'àmbit tributari.

Ha de tenir una clara vocació en el camp de la consultoria, així com una inequívoca vocació d'atenció al client.

Retribució anual a convenir en funció de coneixements i experiència aportades.

Interessats enviar C.V. **urgent** amb fotografia recent a: ref: **FISCAL**



Avgda. Joan Prim 5-7 2on 08400 Granollers
Fax: 93.870.90.53 e.mail: rrrh@agora-sa.com

Casa ubicada en el centro de La Garriga precisa:

PERSONA de LIMPIEZA / CANGURO

El puesto se ajusta a una persona con residencia en La Garriga, que se ocupe de las tareas de la casa (limpieza, plancha, cocinar), además de recoger al colegio a tres niños de tres años.

- Edad entre 30 y 50 años.
- Valorándose coche propio.

Se ofrece:

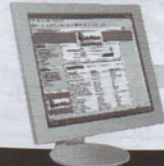
- Alta en la Seguridad Social y contrato laboral.
- Retribución negociable según valía de cada candidata.

Interesadas enviar CV **URGENT** a la ref: **CANGURO**



Avgda. Joan Prim 5-7 2on 08400 Granollers
Fax: 93.870.90.53 e.mail: rrrh@agora-sa.com

BUSQUES FEINA?



el portal català de la feina

Trobareu més de 1.250 ofertes de feina d'aquestes i d'altres àrees laborals

- ▶ **ASSISTENT DIRECTOR COMERCIAL**
Multinacional sector construcció - La Garriga
- ▶ **EXECUTIU COMERCIAL JUNIOR/SENIOR PYMES** - Granollers
- ▶ **COMPTABLE** - Important Enginyeria - Granollers
- ▶ **OPERARI INJECCIÓ PLÀSTICS** - Les Franqueses del Vallès
- ▶ **AJUDANT MECÀNIC DE MANTENIMENT** - Parets del Vallès
- ▶ **EXPERT EN ASSESSORIA LABORAL** - Granollers
- ▶ **CAIXERA DE SUPERMERCAT** - Cardedeu



Entra a www.infofeina.com



Important empresa amb reconegut prestigi en el seu sector precisa incorporar a les seves oficines ubicades a Granollers:

COMPTABLE

En dependència del Cap d'Administració i Finances es responsabilitzarà de la gestió comptable de la companyia.

Perfil:

- FPll Administratiu o Diplomad en Empresarials.
- Edat: de 25 a 35 anys
- Experiència mínima de 3 anys en lloc de treball similar.
- Persona molt responsable, ordenada i metòdica.
- Habituat a treballar amb suport informàtic (Office i Contaplus).
- Resident a la zona del Vallès Oriental.

S'ofereix:

- Lloc de treball estable.
- Retribució econòmica competitiva, a negociar en funció de l'experiència i valors aportats.

Interesados enviar CV, indicando REF: **COMP006**
a: **Affinis Consultoria en RRHH, S.L.**
Pça. Pau Casals, 11. 1er. 08400 GRANOLLERS
E-mail: affinis@affinis.es Tel.: 938 604 357



SELECCIONA:

AUX. ADMINISTRATIVO

- Estudios medios o grado administrativo.
- Conocimientos de informática, office e Internet.
- Responsables e organizados.

Interesados enviar currículum vitae a: **C/ Joan Prim 93, local 08400 Granollers- o fax al 93-846.35.78**

Empresa del sector químic ubicada a la zona de Les Franqueses, necessita:

ADMINISTRATIU/VA

Es valorarà nocions d'ofimàtica i comptabilitat.

Jornada completa.

Interessats/des enviar CV a l'apartat de correus 147 de Les Franqueses del Vallès o al correu electrònic:

adcomercial@cygyc.com

Ref. **ADMINISTRACIÓ**