

Vacante: Administrativa / Contable

ASE Optics Europe es una empresa situada en Barcelona, especializada en el diseño y desarrollo de sistemas ópticos integrados. Hemos abierto una vacante para un Delineante CAD para complementar nuestro equipo de ingeniería mecánica.

Buscamos un titulado en Formación Profesional de Grado Superior (FPGS) o equivalente para dar apoyo a nuestro equipo de Administración y Finanzas en las tareas relacionadas con su perfil.

Responsabilidades

- Verificación y registro contable de facturas
- Conciliaciones bancarias
- Remesas bancarias
- Mantener y actualizar la base de datos tanto de clientes como de proveedores
- Control de gastos de viajes
- Organización de viajes
- Implementación de mejoras en los procesos administrativos
- Soporte administrativo a otros departamentos de la empresa

Requisitos

- Ciclo Formativo Grado Superior - Técnico Superior en Administración y Finanzas
- Inglés - Nivel Conversación
- Nivel avanzado de Excel
- Experiencia mínima de 3 años.
- Experiencia demostrable en SAGE 200
- Conocimiento en Power BI

Beneficios del puesto

- Inclusión en un equipo experto, motivado y multidisciplinar.
- Proyectos innovadores, relacionados con las últimas tecnologías.
- Oportunidades reales de desarrollo profesional dentro de la empresa.
- Jornada completa con viernes jornada intensiva.

Envío de candidaturas

Los candidatos interesados deben enviar su CV y carta de presentación usando **solamente** el canal oficial:

- Formulario de candidatura en la WEB

Todas las candidaturas y correos electrónicos recibidos por otras vías serán descartados. Todas las dudas respecto al puesto pueden plantearse mediante el formulario anteriormente indicado.