

ASISTENTE DE CONTABILIDAD (h/m/d)

En SENER, tenemos una vacante inmediata para un puesto de asistente de contabilidad a tiempo completo en el sector de la construcción (in situ) en Berlín.

Trabajamos en un proyecto EPC para la construcción de una central de cogeneración en Charlottenburg



Tus responsabilidades:

Realizar tareas administrativas generales según lo requiera el equipo de gestión de la obra, tales como, entre otras:

- Contabilizar registros en el ERP contable
- Realizar el seguimiento y la conciliación de extractos bancarios
- Cuentas por pagar: procesar facturas y realizar el seguimiento con los proveedores, crear propuestas de pago,
- Cuentas por cobrar: emitir facturas a clientes,
- Gestión de notas de gastos.
- Control de la caja chica.
- Conciliación de cuentas del libro mayor.
- ...

Tu perfil:

- Título de bachillerato o equivalente.
- 2 años de experiencia directa o equivalente en Alemania (se valorará la experiencia en el sector de la construcción, aunque no es imprescindible).
- Conocimiento de las responsabilidades, los sistemas y los procedimientos de la administración de oficinas
- Dominio de MS Office (en particular, MS Excel y MS Outlook).
- Idiomas: español e inglés. Se valorará el alemán

Habilidades:

- Excelentes habilidades de gestión del tiempo y capacidad para realizar múltiples tareas y priorizar el trabajo.
- Atención al detalle y capacidad para resolver problemas.
- Excelentes habilidades de comunicación escrita y verbal.
- Sólidas habilidades de organización y planificación en un entorno dinámico.

Línea jerárquica:

Depende del director financiero y trabaja en estrecha colaboración con el director de proyectos y el resto del equipo del proyecto (compras, control de costes, etc.).

Si está interesado, póngase en contacto con nosotros:

belen.recio@corporate.sener