Responsable de administración y contabilidad. Madrid

Publicamos para uno de los más prestigiosos despachos de abogados con oficinas en ciudades de Europa, América y Asia. Asesora en todas las áreas del Derecho de empresa.

Funciones:

Buscamos personas para desarrollar las siguientes funciones:

Supervisión general de la contabilidad que se realiza en el Despacho.

Apoyo en los trabajos de soporte de la auditoria anual.

Realización de los estados financieros consolidados del Despacho.

Participación en la elaboración de las cuentas anuales, individuales y consolidadas del Despacho y supervisión de la preparación de los Libros Oficiales.

Responsable de los procesos de controlling del departamento.

Apoyo en la elaboración de impuestos.

Colaboración en los trabajos de supervisión de las pólizas de seguros.

Elaboración y supervisión de los informes realizados en el departamento.

Participación en los trabajos de mantenimiento y desarrollo de la herramienta SAP.

Características:

Buscamos una persona que sea:

Doble Grado en Derecho y ADE.

Recomendable MBA.

Elevados conocimientos financieros y fiscales.

Capacidad analítica.

Minuciosidad y orientación al detalle.

Calidad en la atención al cliente.

Nivel alto de inglés (C.1).

Se ofrece:

Salario: 50.000 € brutos anuales

Contrato Indefinido.

Horario: 9:00 a 19:00