

Plazas Ofertadas: 1

Auxiliar Administrativo Dpto. Cámaras

Delegación Madrid

**Misión**

Recepción de valija, captura, grabación de los documentos recibidos, subida de ficheros de compensación bancaria y resolución de incidencias para dar soporte al departamento de cámaras.

**Funciones:**

- Captura de datos bancarios.
- Punteo de documentación.
- Apertura de valija.
- Carga y subida de ficheros de compensación bancaria.
- Resolución de incidencias.

**Requisitos Mínimos:**

- Experiencia acreditada en captura de datos.
- Conocimientos del entorno bancario/financiero.
- Habilidad manejo aplicaciones informáticas.
- Nivel medio de paquete Office.
- Agilidad en la grabación de datos contables.
- Análisis de balances contables para conocer el estado financiero de las empresas

**Requisitos a Valorar:**

- Experiencia previa en punteo de documentación financiera.
- Conocimientos sobre funcionamiento bancario.
- Formación específica relativa al área de banca.