

ANNEX I

Temari fase oposició del procés selectiu per a la selecció, mitjançant contracte laboral, d'un lloc de treball d'administratiu/va en l'àrea d'Administració i Finances de COMAIGUA, S.L. (Procediment 10-A-2024)

1. Gestió de la documentació jurídica i empresarial.
2. Recursos Humans i responsabilitat social corporativa. Operacions administratives de Recursos Humans.
3. Procés integral de l'activitat comercial.
4. Gestió de Flota de vehicles.
5. Comptabilitat i Fiscalitat.
 - a. Pla General Comptable. Principis comptables bàsics.
 - b. Tractament de la documentació comptable
 - c. Comptes a cobrar i facturació
 - d. Comptes a pagar i conciliació
 - e. Comptabilització i processament d'assentaments de diari.
 - f. IVA Suportat i IVA Repercutit. Tipus de IVA. Registre SII.
 - g. Retencions IRPF nòmines, professionals, administradors i altres.
6. Gestió de tresoreria. Operacions auxiliars de tresoreria. Conciliacions bancàries. Períodes de pagament/cobrament.
7. Gestió de compres. Procediment control intern. Comandes i circuits aprovació.
8. Control de gestió. Pressupostos, comptes de resultats i altres estats financers. Comptabilitat analítica i control de costos.
9. Ofimàtica y procés de la informació.
 - a. Conceptes fonamentals hardware i software. Sistemes emmagatzematge dades. Sistemes operatius. Seguretat Informàtica.
 - b. Entorn Windows: finestres, menús contextuais, quadres diàleg,... Explorador Windows: gestió carpetes i arxius, busques.
 - c. Processadors de text: Creació i estructuració document, gestió, gravació, recuperació i impressió
 - d. Fulls de càlcul: Llibres, fuls i cel·les. Fórmules i Funcions. Taules dinàmiques.
 - e. Correu electrònic.
 - f. Internet i navegadors. Funcionalitats bàsiques.

