

Administrativo/a contable

Buscamos un Administrativo/a Contable para ayudar a dar forma al futuro de la mensajería empresarial en LINK Mobility, el principal proveedor europeo de mensajería móvil y CPaaS.

En LINK, impulsamos la comunicación que mantiene en marcha la vida cotidiana. Desde el check-in de vuelos y alertas de entregas hasta la autenticación por SMS, mensajes de soporte en WhatsApp y cupones móviles: es muy probable que ya hayas interactuado con nuestra tecnología sin siquiera saberlo.

Ayudamos a las empresas a conectar y deleitar a sus clientes mediante soluciones de comunicación integrales y escalables.

Este es un momento emocionante para unirse a LINK. La industria de las comunicaciones móviles está evolucionando rápidamente, y estamos ampliando nuestra galardonada oferta de CPaaS para seguir el ritmo de la innovación.

SOBRE EL PUESTO

Te unirás al equipo de Finanzas, reportando directamente al responsable del área. En este puesto, gestionarás la contabilidad de la oficina local, incluyendo la facturación, la gestión de deudas de clientes, el cálculo de comisiones, las conciliaciones bancarias, el cumplimiento fiscal y tareas administrativas, ayudando a LINK a garantizar la precisión financiera, el cumplimiento normativo y la eficiencia operativa en nuestras operaciones internacionales.

RESPONSABILIDADES PRINCIPALES

- Contabilidad de la oficina local
- Emisión de facturas, gestión de deuda con clientes y cálculo de comisiones
- Conciliación con cuentas bancarias locales y tesorería
- Gestión de impuestos y coordinación de normativa fiscal
- Tareas administrativas propias del puesto

EXPERIENCIA Y HABILIDADES REQUERIDAS

- Experiencia 1-3 años como Contable, idealmente en empresas internacionales
- Inglés B2 (con prueba de nivel)
- Conocimiento sobre procesos administrativos y financieros/fiscales
- Conocimientos ofimáticos para trabajos administrativos

¿POR QUÉ UNIRSE A LINK?

- Contrato indefinido
- 22.000 – 24.000 Salario Eurossegún experiencia
- 9€ de ticket restaurante por día trabajado
- Sistema de Retribución Flexible a través de EdenRed(ticket guardería, formación, ticket transporte...)
- Acceso a seguro médico privado a través de pago mixto
- Seguro de vida
- Modelo híbrido de teletrabajo (60% remoto y 40% presencial)
- Acceso al Plan de Formación de la empresa
- Acceso al programa de adquisición de acciones de la compañía (ESPP - Employee Stock Purchase Plan)
- 24 y 31 de diciembre no laborales
- 23 días de vacaciones laborales anuales a disfrutar entre el 01 de enero y el 31 de marzo del año siguiente.
- 37.5h de trabajo semanal, viernes y verano con jornada intensiva (cotizado siempre como jornada completa)
- Acceso a todas las actividades, eventos, y beneficios de oficina gratuitos para empleados (bebidas, biblioteca, dispositivos IT, actividades, etc)

*Todos los beneficios están sujetos a las condiciones y normativas locales y pueden sufrir cambios durante la vigencia del contrato

“¿Quieres saber más sobre la cultura de nuestra empresa? Descubre nuestro EVP: [Employee Value Proposition](#)

UBICACIÓN

Vila-Real, Castellón

CÓMO SOLICITAR EL PUESTO

¿Estás listo para unirse a nosotros? Envía tu solicitud a continuación: contratamos cuando encontramos a las personas adecuadas

PREGUNTAS SOBRE EL PUESTO

Contacto: Elena Zazo

Email: elena.zazo@linkmobility.com

ACERCA DE LINK MOBILITY

LINK cotiza en la Bolsa de Oslo. Seguimos creciendo de forma orgánica, con unos sólidos ingresos recurrentes, a medida que las empresas adoptan un enfoque de comunicación centrado en los dispositivos móviles.

Para obtener más información, puede visitar nuestro sitio web: [CPaaS Enterprise Communications: SMS, WhatsApp, RCS, Email](#)

DIVERSIDAD E INCLUSIÓN

Cada empleado es importante en LINK. No toleramos ningún tipo de discriminación. La diversidad impulsa nuestra innovación, la equidad da forma a nuestras decisiones y la inclusión define nuestra cultura. Desde el liderazgo hasta las interacciones diarias, nos comprometemos a crear un entorno justo, respetuoso y empoderador para todos.