

Adjunt/a controller

Ref.200613 - 09/06/2026 - Les Franqueses del Vallès (Barcelona)

Funcions i requisits de la vacant

Pimec cerca per a empresa dedicada a la venda i fabricació de material químic, ubicada a Les Franqueses del Vallès un/a Adjunt/a a Controller

Quines seran les teves principals funcions?

- Suport en els processos de tancament comptables i auditoria financera.
- Col·laborar en la implementació d'una nova aplicació per al registre i control de factures de compres, despeses i provisions.
- Seguiment del pressupost anual: anàlisi de desviacions i revisions periòdiques.
- Elaborar i mantenir informes financers i operatius (vendes, marges, costos, inventaris, etc..) utilitzant eines com Excel avançat (funcions, taules dinàmiques) i Power BI.
- Donar suport en el disseny de models analítics, quadres de comandament, manteniment i millora de les bases de dades.
- Control i actualització de l'immobilitzat: digitalització, gestió d'actius i càlcul d'amortitzacions.
- Realitzar el seguiment de les desviacions, rendibilitat i marges d'articles per centre de cost, zones i categories (validació de costos estàndard i reals per producte).
- Col·laborar en tasques administratives i comptables, especialment durant els tancaments mensuals o processos de revisió interna.

Quines habilitats i coneixements són necessaris per a la posició?

- Formació en CFGS en administració i finances o formació universitària en ADE, Economia o similar.
- Experiència 2-3 anys en posició similar. Preferiblement del sector industrial.
- Domini del català i castellà.
- Valorable anglès o francès.
- Imprescindible nivell avançat d'Excel.
- Es valoraran eines de Business Intelligence, Power BI, coneixements SQL i modelat de dades.
- Carnet de conduir i vehicle propi.
- Residència al Vallès Oriental o comarques limítrofes.
- Persona analítica, organitzada, amb iniciativa i capacitat de treball en equip.
- Valorable certificat de discapacitat

Quins beneficis t'aportarà l'empresa?

- Contracte indefinit.

- Incorporació immediata.
- Jornada completa.
- Horari flexible de 8 a 17 h, de dilluns a divendres.
- 26.000- 32.000€ bruts anuals en 12 pagues, en funció de l'experiència professional aportada.
- Acompanyament durant el procés d'integració
- Empresa compromesa amb la diversitat, l'equitat i la inclusió.

Condicions que ofereix l'empresa

Jornada: Jornada completa

Horari: Horari flexible de 8 a 17 h, de dilluns a divendres.

Perspectiva de la feina: Estable

Previsió d'incorporació: Immediat

Salari: 26.000 - 32.000€ bruts anuals

Estudis

És valorable FP II amb titulació Administratiu i Comercial

Idiomes

Català - C1 - Funcional (Imprescindible)
Castellà - C1 - Funcional (Imprescindible)
Anglès - B2 - Avançat (Valorable)
Francès - B2 - Avançat (Valorable)

Professions de la feina

Assistant Controller

Experiència laboral

És imprescindible -Experiència 2-3 anys en posició similar. Preferiblement del sector industrial.
Nivell d'experiència: Tècnic / Especialista
Anys d'experiència: 3 anys

Carnets

B

Altres requeriments

Vehicle propi

Empresa

Empresa: PIMEC

Sector: Recursos humans: consultoria - ETT

Descripció: Patronal de Micro, Petita i Mitjana Empresa de Catalunya