

ADMINISTRATIU/A COMPTABLE (1/2 JORNADA)

Ref.198449 - 02/10/2025 - Girona (Girona)

Descripció de l'oferta

Des de Paul Marlex estem col·laborant amb NICHE MOBILITY, important start-up de la zona de Girona que es dedica al desenvolupament de motors elèctrics pel sector de la bicicleta, aportant un valor afegit i diferencial al mercat, i que actualment es troba en procés de consolidació de l'estructura de l'empresa. I degut al seu creixement i projecció de futur, estem cercant un/a ADMINISTRATIU/VA COMPTABLE que estigui interessat/da en treballar ½ jornada, amb opcions de creixement i ampliació de jornada en un futur.

Funcions i requisits de la vacant

Formant part del Departament Financer, i depenent directament del/la Responsable Financer, les tasques principals de la persona seleccionada es centraran en:

- Descarregar de tasques administratives i comptables al/la Responsable Financer.
- Portar a terme el registre de les operacions comptables (factures, pagaments i cobraments, assentaments comptables,...).
- Realitzar les conciliacions bancàries i la liquidació d'impostos bàsics.
- Controlar els comptes (seguiment de saldos amb proveïdors i clients).
- Recolzar al/la Responsable Financer en els tancaments comptables.
- Tasques administratives diverses (gestió documental, arxiu, control d'agenda, suport en organització de viatges,...).

Ets el/la candidat/a ideal si?

- Comptes amb formació a nivell de CFGS en Administració i Finances, essent valorable comptar amb el Grau en Ciències Empresarials o la Llicenciatura en ADE.
- Pots aportar una experiència mínima de tres anys ocupant un lloc de feina similar, ja sigui en empresa final o en assessoria comptable, tenint sòlids coneixements de comptabilitat.
- Tens coneixements de la llengua anglesa.
- Domines les eines ofimàtiques i estàs acostumat/da a treballar amb un programa de gestió.
- Tens disponibilitat real per treballar ½ jornada.
- Ets una persona organitzada i metòdica, responsable, que sap treballar amb dates límit, que presta atenció als detalls, i que es sent còmode treballant seguint normes i procediments.

Condicions que ofereix l'empresa

Jornada: Jornada parcial

Horari: Mitja jornada

Perspectiva de la feina: Estable

Previsió d'incorporació: Immediat

Salari:

A convenir
Salari negociable

Estudis

És imprescindible	Cicles Formatius de Grau Superior amb titulació Administració i finances
És valorable	Llicenciat amb titulació Administració i Direcció d'Empreses Grau amb titulació Administració i Direcció d'Empreses

Idiomes

Català - B2 - Avançat (Imprescindible)
Castellà - B2 - Avançat (Imprescindible)
Anglès - B2 - Avançat (Valorable)

Coneixements necessaris

Comptabilitat	Conciliació bancària	Factures	Impostos
---------------	----------------------	----------	----------

Professions de la feina

Administratiu/va comptable
Administratiu/va facturació

Experiència laboral

És imprescindible	Pots aportar una experiència mínima d'un any ocupant un lloc de feina similar, ja sigui en empresa final o en assessoria comptable, tenint sòlids coneixements de comptabilitat. Nivell d'experiència: Junior / Auxiliar / Ajudant Anys d'experiència: 1 any
-------------------	--

Altres requeriments

- Tens disponibilitat real per treballar ½ jornada.
- Ets una persona organitzada i metòdica, responsable, que sap treballar amb dates límit, que presta atenció als detalls, i que es sent còmode treballant seguint normes i procediments.
- Tens motivació pel món de l'esport, sobretot pel món de les dues rodes, especialment pel sector de la bicicleta

Empresa

Empresa:	Paul Marlex
Sector:	Auditoria / Gestoria / Assessoria / Consultoria / Legal
Descripció:	Consultoria en RRHH especialitzada en la selecció de càrrecs intermitjos i directius