

Administratiu/va Comptable

Ref.196346 - 06/06/2025 - Província Barcelona

Descripció de l'oferta

Oferim l'oportunitat d'incorporar-se a una empresa familiar amb un ambient de treball proper i col·laboratiu, on es valoren les persones i el compromís. El lloc permet tenir autonomia i responsabilitat sobre una àrea clau com és la gestió comptable i de tresoreria. A més, l'empresa es troba en fase de creixement, fet que obre la porta a desenvolupar-se professionalment i créixer juntament amb el projecte.

Funcions i requisits de la vacant

Busquem una persona proactiva, organitzada i amb experiència per liderar l'àrea de comptabilitat i gestió de cobraments dins del departament administratiu. Aquesta persona serà la responsable de garantir el correcte seguiment dels cobraments de clients, la conciliació dels pagaments i el control de la tresoreria de l'empresa.

Funcions principals:

- Liderar i gestionar l'àrea de comptabilitat relacionada amb clients.
- Control i seguiment de factures emeses i cobraments pendents.
- Reclamació de pagaments de manera proactiva (correu, telèfon, etc.).
- Emissió i control de remeses bancàries (SEPA).
- Conciliació bancària i registre comptable de cobraments i pagaments.
- Seguiment i previsió de la tresoreria per garantir la liquiditat de l'empresa.
- Elaboració d'informes periòdics sobre l'estat de cobraments i flux de caixa.
- Coordinació amb altres departaments per garantir l'alineació financera de l'empresa.
- Proposta i implementació de millores en els processos administratius i de cobrament.

Requisits:

- Formació en Administració i Finances, Comptabilitat o similar.

- Experiència mínima de 3 anys en llocs similars, assumint responsabilitats directes.

- Coneixements sòlids de comptabilitat financera i gestió de tresoreria.

- Domini d'Excel i programes de gestió comptable (ERP).

- Capacitat de lideratge, organització i presa de decisions.

- Habilitats comunicatives i capacitat de negociació amb clients.

S'ofereix:

- Lloc de responsabilitat amb autonomia per gestionar l'àrea.

- Incorporació estable en empresa en creixement.

- Bon ambient de treball i equip col·laboratiu.

- Horari de dilluns a divendres (amb possibilitat de certa flexibilitat).

- Condicions salarials competitives segons experiència i perfil.

Condicions que ofereix l'empresa

Jornada: Jornada parcial

Horari: 8:00-14:00

Perspectiva de la feina: Perspectives de creixement

Previsió d'incorporació: Immediat

Salari: 20000

El salari es negociable

Estudis

És valorable

Certificats Professionals amb titulació Administratiu/iva comptable (ADGA40)

Llicenciat amb titulació Administració i Direcció d'Empreses

Diplomatura amb titulació Ciències Empresarials

Grau amb titulació Administració i Direcció d'Empreses

Cicles Formatius de Grau Superior amb titulació Administració i finances

Grau amb titulació Comptabilitat i Finances

Cicles Formatius de Grau Superior amb titulació Administració

Idiomes

Català - C2 - Expert (Imprescindible)

Castellà - C2 - Expert (Imprescindible)

Coneixements necessaris

ERP

Excel

Professions de la feina

Administratiu/va comptable

Cap de comptabilitat

Experiència laboral

És valorable

Experiència mínima de 3 anys en llocs similars, assumint responsabilitats directes.

Nivell d'experiència: Cap de departament

Anys d'experiència: 5 anys

Empresa

Sector: Construcció / Instal·lacions / Manteniment / Immobiliàries

Descripció: Obra pública