

## Administratiu/va amb coneixaments de comptabilitat

Ref.200676 - 25/04/2026 - Comarca Gironès

### Descripció de l'oferta

---

L'empresa està en un moment de creixement i expansió, estem cercant a una persona amb ganes de créixer juntament amb nosaltres, compromesa en l'equip, amb ganes de treballar en un bon ambient laboral, a jornada completa. Vols formar part ?

### Funcions i requisits de la vacant

---

Administratiu/a

Buscamos incorporar a nuestro equipo una persona organizada, proactiva y con sólidos conocimientos en administración para apoyar la gestión diaria de la empresa.

- Funciones principales

Gestión administrativa general.

Apoyo en tareas contables (facturación, control de gastos, conciliaciones, etc.).

Gestión documental y archivo.

Atención telefónica y por correo electrónico.

Soporte en comunicación con clientes y proveedores nacionales e internacionales.

? Requisitos

Formación en Administración, Gestión Empresarial o similar.

Conocimientos de contabilidad (se valorarán especialmente).

Dominio de catalán, castellano e inglés (nivel suficiente para comunicación profesional).

Buen manejo de herramientas ofimáticas (Excel, Word, correo electrónico).

Persona organizada, responsable y con capacidad de trabajo en equipo.

- Se valorará

Experiencia previa en puesto similar.

Conocimientos de software de gestión o contabilidad.

- Condiciones

Jornada completa.

Horario: de 8:00 h a 17:00 h, con pausa intermedia.

Incorporación a una empresa en crecimiento y con proyección internacional.

## Condicions que ofereix l'empresa

---

**Jornada:** Jornada completa

**Horari:** Dilluns a Dijous de 8h a 17h amb pausa  
intermitja - Divendres de 8h a 15:30h

**Perspectiva de la feina:** Feina estable

**Previsió d'incorporació:** Immediat

**Salari:** 21.000 - 23.000

## Estudis

---

És valorable

- FP II amb titulació Administratiu i Comercial
- Certificats Professionals amb titulació Administratiu/iva comptable (ADGA40)
- Cicles Formatius de Grau Superior amb titulació Administració i finances
- Cicles Formatius de Grau Superior amb titulació Administració
- Cicles Formatius de Grau Mitjà amb titulació Administració

## Idiomes

---

- Català - C2 - Expert (Imprescindible)
- Castellà - C2 - Expert (Imprescindible)
- Anglès - C1 - Funcional (Valorable)

## Coneixements necessaris

---

ERP Sage S50

## Professions de la feina

---

Administratiu/va  
Administratiu/va comptable

## Experiència laboral

---

És valorable

- Mínim 2-3 anys d'experiència en un lloc similar dins del departament d'administració.
- Experiència en gestió de facturació, comptabilitat bàsica i control de cobraments i pagaments.
- Experiència en gestió documental, arxiu i tramitació administrativa.
- Atenció telefònica i presencial a clients i proveïdors.
- Coneixement i ús habitual del paquet Office (especialment Excel) i programes de gestió administrativa o ERP.

**Nivell d'experiència:** Tècnic / Especialista  
**Anys d'experiència:** 2 anys

## Carnets

---

B  
El vehicle propi es valorable

## Empresa

---

**Sector:** Fabricació de maquinària

**Descripció:** Fabricació de maquinària per l'alimentació