

## Administratiu/va Comptable ? Polígon Sant Gregori

Ref.200794 - 22/04/2026 - Sant Gregori (Girona)

### Descripció de l'oferta

---

Empresa consolidada ubicada al Polígon de Sant Gregori, amb un ambient de treball proper i professional, busca incorporar una Administratiu/va Comptable per reforçar el departament.

La persona seleccionada donarà suport en la gestió comptable i documental del dia a dia, integrant-se en un equip estable i amb bon clima laboral.

Es tracta d'una oportunitat ideal per a un perfil organitzat, responsable i amb experiència prèvia en comptabilitat.

### Funcions i requisits de la vacant

---

- Introducció d'assentaments comptables
- Gestió de factures de compra i venda i serveis
- Suport en la presentació d'impostos periòdics (IVA, IRPF, etc.)
- Control i contacte amb clients
- Gestió documental i arxiu
- Suport general al departament d'administració

### Condicions que ofereix l'empresa

---

**Jornada:** Jornada intensiva

**Horari:** Dilluns a divendres de 8:00h a 16:30h  
(amb 30' per dinar)

**Perspectiva de la feina:** Contracte estable i directe d'empresa

**Previsió d'incorporació:** Immediat

**Salari:** 25.000 € Bruts anual

**Altres dades a destacar:** Possibilitat d'ajustar lleugerament l'horari si cal (a comentar en entrevista)

### Estudis

---

És valorable

- FP II amb titulació Administratiu i Comercial
- Grau amb titulació Economia
- Grau amb titulació Administració i Direcció d'Empreses
- Cicles Formatius de Grau Superior amb titulació Administració i finances
- Cicles Formatius de Grau Superior amb titulació Administració

### Idiomes

---

Català - C1 - Funcional (Imprescindible)  
Castellà - C1 - Funcional (Imprescindible)

### Coneixements necessaris

---

Pla general comptable

## Professions de la feina

---

Administratiu/va comptable

### Experiència laboral

---

És imprescindible

- Formació en Administració i Finances, Comptabilitat o similar
- Experiència mínima d'1?2 anys en una posició similar

**Nivell d'experiència:** Tècnic / Especialista

**Anys d'experiència:** 2 anys

### Carnets

---

B

El vehicle propi es valorable

### Altres requeriments

---

- Coneixements de programes comptables (A3, SAGE, Contaplus o equivalent)
- Domini d'eines ofimàtiques
- Persona organitzada, responsable i amb capacitat de treball en equip

### Empresa

---

**Empresa:** ORGANIGRAMA

**Sector:** Recursos humans: selecció de personal ? headhunting

**Descripció:** Organigrama SLU: recursos humans, selecció de personal, formació empresarial, psicologia industrial.

L'equip de consultors experts en selecció de personal d'Organigrama disposem d'una àmplia i sòlida experiència en serveis de recursos humans per a empreses de primer nivell de tot tipus de sectors. Ens avalen els trenta anys d'experiència, durant el quals hem avaluat més de 100.000 candidats per a més de 10.000 processos de selecció.