

Administratiu/va comptable 25/28.000€ b.a. - entitat gironina

Ref.202887 - 05/06/2026 - Girona (Girona)

Descripció de l'oferta

Busquem una persona organitzada, responsable i amb interès per les tasques administratives i de gestió. Valorem que se senti còmoda treballant amb números, revisant dades i fent seguiment de documentació econòmica, així com una bona capacitat d'ordre, precisió i atenció als detalls. No és necessari un perfil altament tècnic, però sí ganes d'aprendre, rigor en la feina i facilitat per al tractament d'informació administrativa i comptable.

FEINA ESTABLE

DIVENDRES HORARI INTENSIU

SALARI NEGOCIABLE SEGONS EXPERIÈNCIA

Funcions i requisits de la vacant

Busquem un/a administratiu/va comptable per treballar en una entitat de Girona ciutat al departament comptable:

FUNCIONS:

Gestió comptable i administrativa de diferents comptes assignats.

Registre i control de factures de proveïdors i clients.

Comptabilització de cobraments i pagaments.

Conciliació bancària i seguiment de moviments financers.

Elaboració i revisió d'informes econòmics periòdics.

Control de pressupostos i seguiment de desviacions.

Gestió d'incidències relacionades amb la facturació i els pagaments.

Coordinació i seguiment de tràmits administratius diversos.

Actualització i manteniment de bases de dades i documentació administrativa.

Preparació de documentació per a tancaments comptables.

Support administratiu a altres departaments de l'organització.

Condicions que ofereix l'empresa

Jornada: Jornada completa

Horari: Dilluns-dijous de 9-18h i els divendres
INTENSIU de 8-15h.

Perspectiva de la feina: Estable

Salari: a l'entorn dels 25.000€ - 28.000€ bruts anuals

Altres dades a destacar: Sisplau, contesta les preguntes que formulem. Gràcies

Estudis

És valorable

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

Idiomes

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

Professions de la feina

Administratiu/va comptable
Analista comptable
Assessor/a - auditor/a

Experiència laboral

És imprescindible

- Experiència prèvia en gestió administrativa i comptable

Nivell d'experiència: Tècnic / Especialista
Anys d'experiència: 1 any

Altres requeriments

Acostumada a treballar amb volums elevats de dades i registres numèrics.
Rigor i exactitud en la revisió de documents, factures i moviments comptables.
Capacitat per detectar incidències o discrepàncies en dades econòmiques i administratives.

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.