

Administratiu/va Comptable

Ref.198172 - 19/09/2025 - Província Girona

Descripció de l'oferta

Empresa amb més de 15 anys d'experiència i creixement constant cerca administratiu/va comptable pel departament financer

Funcions i requisits de la vacant

Funcions principals

Gestió comptable diària: factures emeses i rebudes, conciliacions bancàries, assegurances socials.

Preparació i seguiment de la documentació per a impostos i auditories externes.

Suport al tancament mensual i anual.

Control i seguiment de tresoreria.

Relació amb assessories externes i entitats bancàries.

Suport administratiu al departament financer.

Condicions que ofereix l'empresa

Jornada: Jornada intensiva

Horari: 7.30 a 16.30

Perspectiva de la feina: estable

Previsió d'incorporació: Immediat

Salari: 30000

El salari es negociable

Altres dades a destacar: Contracte estable, jornada completa, ambient proper i salari segons experiència.

Estudis

És valorable

Diplomatura amb titulació Ciències Empresarials
Grau amb titulació Administració i Direcció d'Empreses
Grau amb titulació Comptabilitat i Finances
Cicles Formatius de Grau Superior amb titulació Administració i finances
Cicles Formatius de Grau Superior amb titulació Administració
FP II amb titulació Administratiu i Comercial
Grau amb titulació Administració i Direcció d'Empreses
Cicles Formatius de Grau Superior amb titulació Administració
Certificats Professionals amb titulació Administratiu/iva comptable (ADGA40)

Idiomes

Català - C1 - Funcional (Valorable)
Castellà - C1 - Funcional (Valorable)
Anglès - B1 - Intermedi (Valorable)

Coneixements necessaris

Comptabilitat

Professions de la feina

Experiència laboral

És valorable	Coneixements imprescindibles (a exigir): Comptabilitat general: seients, balanços, pèrdues i guanys, conciliacions bancàries. Fiscalitat bàsica: IVA, IRPF, models 303, 111, 347, etc. Programes comptables/ERP: experiència amb programes de gestió (A3, Sage, Contaplus, Holded, Odoo o similars). Excel avançat: taules dinàmiques, fórmules, tractament de dades financeres. Gestió administrativa: arxiu digital, control de proveïdors i clients, tresoreria. Anglès aplicat: lectura i redacció de documents financers (pressupostos, factures, informes). Coneixements valorables (no imprescindibles, però diferencials): Coneixement de la normativa laboral bàsica (nòmines, contractes, assegurances socials). Coneixements de subvencions i ajuts públics (ICAEN, IDAE, MOVES, etc.) Experiència en sector d'instal·lacions o energies renovables. Coneixements d'anàlisi financera (previsions de tresoreria, ratis bàsics). Gestió documental digital (Signatura electrònica, Gestor Documental, Office 365/Google Workspace) Nivell d'experiència: Tècnic / Especialista Anys d'experiència: 2 anys
--------------	--

Empresa

Sector:	Altres
Descripció:	Empresa especialitzada en instal·lacions d'energies renovables, aerotèrmia, punts de recàrrega i eficiència energètica. Amb més de 15 anys d'experiència al sector, gestionem projectes integrals amb personal propi, tant tècnic com administratiu.