

ADMINISTRATIU/VA COMPTABLE (ANGLÈS)

Ref.197113 - 14/07/2025 - Província Girona

Funcions i requisits de la vacant

Des de Paul Marlex estem col·laborant una important empresa del sector químic ubicada a província de Girona i que actualment requereix incorporar a un/a administratiu/va comptable.

Quina seria la teva missió a l'empresa?

La persona seleccionada s'encarregarà de la:

- Recepció, registre i imputació comptable correcta de les factures, tenint en compte el centre de cost o projecte corresponent.
- Aprovisionament de despeses en el període comptable corresponent i tancament de l'IVA associat.
- Revisió i validació de tiquets i despeses vinculades a l'activitat comercial.
- Elaboració del llistat de pagaments, selecció de factures a pagar i coordinació amb tresoreria per a l'execució.
- Seguiment administratiu de despeses i suport puntual en tasques vinculades al cicle de proveïdors.

Què s'ofereix?

- Formar part d'un projecte sòlid amb visió internacional i recorregut professional.
- Equip dinàmic, col·laboratiu i proper amb valors com la confiança, la humilitat i l'esperit familiar.
- Contracte indefinit directament per empresa.
- Jornada completa de dilluns a divendres amb horari flexible d'entrada de les 8h fins les 9.30h i de sortida de 16.30h a 18h.
- Salari segons vàlua.

Ets el/la candidat/a ideal si...

- Ets una persona analítica, resolutiva i autònoma; així com tens iniciativa i capacitats organitzatives i estàs orientat/da als resultats.
- Comptes amb un CFGS en Administració, Comptabilitat, Finances o similar.
- Aportes experiència prèvia en posicions d'administració comptable, realitzant tasques similars en empreses internacionals.
- Disposes de coneixements ofimàtics (valorable experiència prèvia amb SAP).
- Tens un nivell alt d'anglès.

Condicions que ofereix l'empresa

Horari: Jornada completa de dilluns a divendres
amb horari flexible d'entrada de les 8h
fins les 9.30h i de sortida de 16.30h a
18h.

Perspectiva de la feina:

Estudis

És imprescindible Cicles Formatius de Grau Superior amb titulació Administració i finances

Idiomes

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

Professions de la feina

Administratiu/va comptable

Experiència laboral

És imprescindible Aportes experiència prèvia en posicions d'administració comptable, realitzant tasques similars en empreses internacionals.

Nivell d'experiència: Tècnic / Especialista

Anys d'experiència: 1 any

Carnets

B

Empresa

Empresa: MARLEX RECRUITING

Sector: Auditoria / Gestoria / Asesoría / Consultoria / Legal

Descripció: Consultoria en RRHH especialitzada en la selecció de càrrecs intermitjos i directius