

ADMINISTRATIU/VA COMPTABLE (LA GARROTXA)

Ref.200470 - 30/01/2026 - Comarca Garrotxa

Funcions i requisits de la vacant

Des de Paul Marlex estem col·laborant amb una empresa industrial en plena expansió, que cerca incorporar un/a Administratiu/va Comptable per reforçar concretament en el Departament d'Administració i Finances.

Quina serà la teva missió a l'empresa?

La teva funció principal serà garantir el bon funcionament administratiu i financer del dia a dia, assegurant rigor, ordre i fiabilitat en tots els processos econòmics. Formaràs part d'un equip de 4 persones i reportaràs al/la Responsable del departament. Entre les teves responsabilitats hi trobaràs:

- Gestionaràs els moviments bancaris, incloent conciliacions, control de saldos i supervisió de les targetes corporatives.
- Realitzaràs el procés complet de facturació, des de l'emissió fins al registre i control de factures de proveïdors i clients.
- Coordinaràs els cobraments i pagaments, gestionant transferències, remeses, pagarés i seguiment de factures pendents.

Executar el pagament de nòmines i donar suport en tasques administratives vinculades a l'àrea laboral.

- Conciliaràs i prepararàs la liquidació d'impostos, assegurant el compliment de terminis i la correcta documentació.
- Mantindràs l'ordre administratiu i millorar processos, garantint una gestió eficient i donant suport a direcció en tasques puntuals d'anàlisi.

Què et podem oferir?

- Formar part d'una empresa en plena expansió.
- Possibilitat de créixer dins del departament.
- Formació inicial i totes les eines perquè tinguis un creixement continuat.
- Pla de carrera adaptat al teu perfil.

- Beneficis socials: gimnàs d'empresa i assegurança mèdica.

- Jornada completa i incorporació immediata.

Què necessitem de tu?

- Formació: Cicle Formatiu de Grau Superior en Administració o Grau Universitari en Administració i Finances, Economia, Comptabilitat, entre altres.

- Idiomes: Català, Castellà, Anglès valorable nivell mig-avançat.

- Informàtica: coneixement del paquet Office, correu electrònic

- Experiència prèvia de mínim 4 anys en departaments similars d'administració, comptabilitat o finances.

- Perfil organitzat, metòdic i amb capacitat per treballar sota pressió.

Vols sumar-te a un projecte internacional, sòlid i amb recorregut? Aquesta pot ser la teva oportunitat!

Condicions que ofereix l'empresa

Jornada: Jornada completa

Horari: Horari partit de dilluns a divendres

Perspectiva de la feina: Estabilitat

Previsió d'incorporació: Immediat

Adreçat a: Arribar

Pla de carrera

Estudis

És valorable

- Cicles Formatius de Grau Superior amb titulació Administració i finances
- Cicles Formatius de Grau Superior amb titulació Administració
- Grau amb titulació Comptabilitat i Finances
- Grau amb titulació Economia
- Grau amb titulació Administració i Direcció d'Empreses

Idiomes

Català - C2 - Expert (Imprescindible)
Castellà - C2 - Expert (Imprescindible)
Anglès - B2 - Avançat (Valorable)

Professions de la feina

Administratiu/va

Administratiu/va comptable

Experiència laboral

És valorable Experiència en tasques d'administració i comptabilitat

Nivell d'experiència: Tècnic / Especialista

Anys d'experiència: 4 anys

Carnets

B

El vehicle propi es requerit

Empresa

Empresa: Paul Marlex

Sector: Auditoria / Gestoria / Assesoria / Consultoria / Legal

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