

ADMINISTRATIU/VA DE FACTURACIÓ

Ref.203706 - 28/07/2026 - Comarca La Selva

Descripció de l'oferta

Des de Marlex Professionals estem col·laborant amb un important escorxador, ubicat a la província de Girona, que es troba en cerca d'un/a Administratiu/va de Facturació per incorporar-se al seu equip.

Es tracta d'una oportunitat per formar part d'una empresa consolidada dins del sector carni, amb un alt volum d'activitat i un entorn dinàmic, on podràs créixer professionalment dins del departament d'Administració:

Funcions i requisits de la vacant

Quina serà la teva missió?

- Comptabilitzar i registrar les factures de proveïdors, tant nacionals com intracomunitàries i internacionals, assegurant la correcta aplicació dels criteris fiscals.
- Revisar i validar les factures, comprovant preus, quantitats, condicions comercials i la correcta aplicació dels impostos.
- Coordinar-te amb els departaments de Compres, Producció, Logística i la resta d'àrees implicades per resoldre incidències i garantir la fiabilitat de la informació.
- Gestionar les liquidacions de proveïdors, assegurant-ne la correcta confecció, revisió i seguiment.
- Organitzar i mantenir actualitzada tota la documentació associada al procés de facturació, garantint-ne la traçabilitat.
- Elaborar i actualitzar fulls d'Excel per al seguiment de costos, control pressupostari i anàlisi de desviacions.

Què oferim?

- Incorporació estable a una empresa referent dins del sector carni.
- Projecte professional amb recorregut i possibilitats de desenvolupament dins del departament d'Administració.
- Formació inicial i acompanyament per facilitar una bona adaptació al lloc de treball.
- Bon ambient laboral i coordinació amb diferents departaments de l'empresa.
- Condicions econòmiques competitives, en funció de l'experiència i els coneixements aportats.
- Jornada laboral de dilluns a divendres i estabilitat professional.

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

- Disposes d'un CFGS en Administració i Finances, Comptabilitat o formació equivalent.
- Aportes experiència prèvia en administració, comptabilitat o facturació, preferiblement en entorns industrials o del sector alimentari.
- Tens coneixements de comptabilitat i fiscalitat bàsica (IVA, IRPF, operacions intracomunitàries i internacionals) i experiència treballant amb ERP de

- gestió.
- Domines Excel a nivell mig i tens facilitat per treballar amb grans volums d'informació.
 - Ets una persona organitzada, metòdica, analítica i amb una elevada atenció al detall.
 - Destaques per la teva proactivitat, responsabilitat, confidencialitat i capacitat per coordinar-te amb diferents departaments i treballar sota terminis.

Condicions que ofereix l'empresa

- Jornada:** Jornada completa
- Horari:** De 8 h o 9 h a 17 h o 18 h.
- Perspectiva de la feina:** Projecte estable.
- Previsió d'incorporació:** Immediat

Estudis

- És valorable Cicles Formatius de Grau Superior amb titulació Administració

Idiomes

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

Coneixements necessaris

- Excel

Professions de la feina

- Administratiu/va

Experiència laboral

- És valorable Molt valorable experiència en sector industrial.
- Nivell d'experiència:** Tècnic / Especialista
- Anys d'experiència:** 2 anys

Carnets

- B

Empresa

- Empresa:** Paul Marlex
- Sector:** Auditoria / Gestoria / Assesoria / Consultoria / Legal
- Descripció:** Consultoria en RRHH especialitzada en la selecció de càrrecs intermitjos i directius